

# ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COOPERATIVAS

Para la Prestación de Servicios Públicos Domiciliarios

CULTURA EMPRESARIAL

9  
ACUEDUCTO - ALCANTARILLADO - ASEO

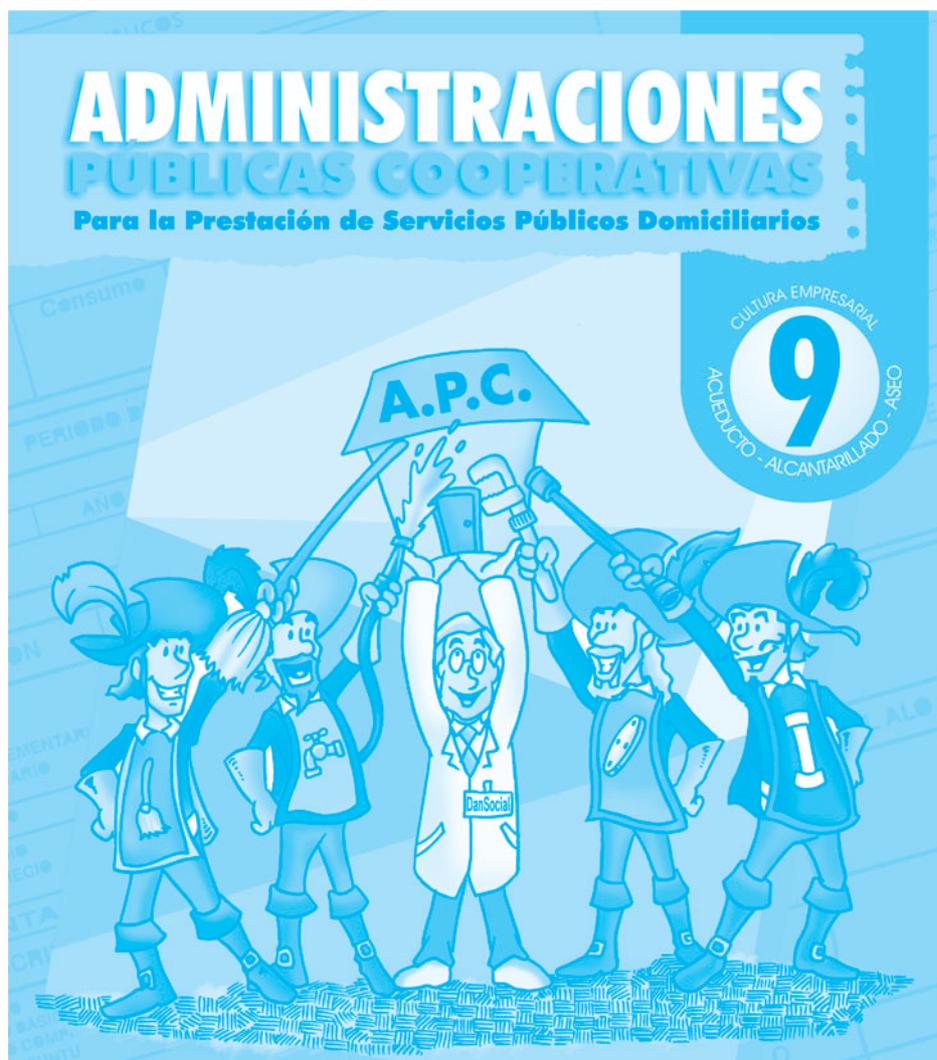


**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA

**SUMA**  
SOLIDARIA



Libertad y Orden  
**DanSocial**  
República de Colombia



**ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COOPERATIVAS**  
Para la Prestación de Servicios Públicos Domiciliarios  
de Acueducto - Alcantarillado - Aseo

**GUÍA PRÁCTICA**

Enero 2006





**DanSocial**  
República de Colombia

**ÁLVARO URIBE VÉLEZ**  
Presidente de la República

**ALFREDO SARMIENTO NARVÁEZ**  
Director DANSOCIAL

**ROBERTO JAVIER CAMACHO CORTES**  
Director de Planeación, Políticas e Investigación

**YINETH VARGAS BAUTISTA**  
Gestora Servicios Públicos

**Corporación Empresarial  
para el Trabajo Asociado -CETA-**  
Investigación y textos

**ALEXANDER CRUZ MARTÍNEZ**  
**MILENA PATIÑO**  
Coordinación editorial

Colaboradores  
**WILLIAM CARRASCO MANTILLA**  
**ÁLVARO CAMPY OROZCO**  
**JAIME HERNÁN GÓMEZ**  
**LUÍS FERNANDO RAMOS**  
**OLGA LUCÍA ZÁRATE**

Impresión  
**Nuevas Ediciones**

Enero de 2006

**ISBN** de la obra Completa: 958-95606-8-7



**USAID | COLOMBIA**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA

Las opiniones que el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria DANSOCIAL presenta a continuación no reflejan necesariamente los puntos de vista de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) o del Gobierno de los Estados Unidos.

## Contenido

1. Presentación	5
2. Marco Conceptual	16
3. Marco Normativo	11
4. Estructura Organizacional	116
5. Administración	117
6. Supervisión y Control	125
7. Régimen Económico	129
8. Fusión, Incorporación, Transformación, Escisión y Liquidación	135
9. Requisitos para La Constitución	138
10. Trámites para Registro y Control de Legalidad	140
11. Iniciación de Operaciones	143
12. Régimen de Contratación	144
Bibliografía	145

	<b>Anexos</b>	<b>48</b>
<b>Anexo A. Modelo del acuerdo autorizando la creación de la Administración Pública Cooperativa</b>		<b>49</b>
<b>Anexo B. Modelo de estatutos</b>		<b>52</b>
<b>Anexo C. Modelo de Acta de Asamblea de Constitución</b>		<b>67</b>
<b>Anexo D. Modelo de Acta de Asamblea general ordinaria</b>		<b>69</b>
<b>Anexo E. Modelo de acta para organismo de administración y control</b>		<b>72</b>
<b>Anexo F. Modelo de acta para la primera reunión del consejo de Administración</b>		<b>73</b>
<b>Anexo G. Modelo de contrato de operación</b>		<b>74</b>
<b>Anexo H. Modelo de Resolución para designación de supervisor</b>		<b>81</b>
<b>Anexo I. Solicitud de Usuario Sistema Único de Información S.U.I.</b>		<b>84</b>

# 1. Presentación

El Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria - DANSOCIAL- tiene como objetivos fundamentales dirigir y coordinar la política estatal para la promoción, planeación, protección, fortalecimiento y desarrollo de las distintas formas del emprendimiento solidario.

Para el cumplimiento de este propósito, DANSOCIAL en alianza con el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, a través de la Dirección de Agua Potable, Saneamiento Básico y Ambiental y contando con el apoyo del Programa de Fortalecimiento de la Democracia Local que ejecuta ARD Colombia con recursos de la Agencia de Los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional - USAID, han venido adelantando una estrategia desde el año 2003 orientada a brindar apoyo para la creación y el fortalecimiento de entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo bajo esquemas solidarios.

El propósito central de esta guía, es convertirse en el manual de consulta para todos aquellos agentes departamentales de asistencia técnica, entes territoriales, entes no gubernamentales, entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios y el público en general que se encuentren interesados en llevar a cabo este tipo de procesos.

Esta guía es un instrumento de ayuda que servirá para aclarar conceptos de este tipo de emprendimiento solidario. Es un instrumento de trabajo y por lo tanto se considera que está en continua construcción, siendo susceptible de ajustes y complementos en posteriores ediciones.

Adicionalmente, el presente documento ofrece algunas herramientas básicas que pueden ser utilizadas en la creación de empresas de servicios públicos en la forma de Administraciones Públicas Cooperativas prestadoras de servicios públicos Domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, sin embargo, cabe anotar, que es tarea de cada organización ajustar estas herramientas a sus necesidades y dinámicas particulares.

Agradecemos a todas las personas que colaboraron en la elaboración de esta guía práctica, quienes con sus aportes han contribuido a la construcción de un sector solidario consolidado.

**ALFREDO SARMIENTO NARVÁEZ**

Director DANSOCIAL

## 2. Marco Conceptual

Las organizaciones solidarias son un conjunto de entes que siendo de iniciativa privada, desarrollan fines de beneficio colectivo o social y no tienen como fundamento el enriquecimiento, la posesión y el crecimiento del capital económico.

En Colombia podemos hablar de dos grupos de organizaciones solidarias que actúan dentro del sector: Organizaciones solidarias de desarrollo y Organizaciones de economía solidaria.

Dichas organizaciones tienen como principios comunes la libre adhesión, la democracia, la ausencia de ganancia individual, el desarrollo de la persona natural y la independencia total frente al Estado.

En Colombia podemos hablar de dos grupos de organizaciones solidarias que actúan dentro del sector, a saber:

*Organizaciones solidarias de desarrollo.* Conformado por organizaciones que sin ánimo de lucro y empleando bienes y servicios privados, construyen bienes y servicios públicos, es decir de uso social, siendo su característica común que ejercen solidaridad de adentro hacia fuera. En este grupo podemos notar las asociaciones, fundaciones, corporaciones y organizaciones de voluntariado.

*Organizaciones de economía solidaria.* Conformado por organizaciones caracterizadas por estar sujetas y desarrollar simultáneamente tres ejes: i) El económico, mediante actividades de producción de bienes y/o servicios; ii) El social, atendiendo las necesidades de los asociados, sus familias y de la comunidad del entorno y iii) El cultural solidario, como dinamizador de los anteriores haciendo que los asociados cumplan sus responsabilidades como trabajadores o usuarios y simultáneamente sean sus aportantes y gestores a partir de la autogestión democrática, la cual les permite generar los recursos necesarios para soportar sus acciones en pro del desarrollo integral del ser humano como sujeto, actor y fin de la economía.

Dentro del grupo de organizaciones de economía solidaria, están los fondos de empleados, cooperativas, precooperativas, instituciones auxiliares de la economía solidaria, las asociaciones mutualistas, empresas de servicios públicos en las formas de Administraciones Públicas Cooperativas, empresas solidarias de salud, organismos de segundo y tercer grado y aquellas que cumplan con los principios fines y características que rigen la economía solidaria.

La Ley 454 de 1998, Ley del sector de economía solidaria, define en sus artículos 4°, 5° y 6° los siguientes principios, fines y características que rigen la economía solidaria y por ende a las diferentes formas de organización solidaria.



**Principios** de la economía solidaria:

1. El ser bueno, su trabajo y mecanismos de cooperación tienen primacía sobre los medios de producción
2. Espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua
3. Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora
4. Adhesión voluntaria, responsable y abierta
5. Propiedad asociativa y solidaria sobre los medios de producción
6. Participación económica de los asociados, en justicia y equidad
7. Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva
8. Autonomía, autodeterminación y autogobierno
9. Servicio a la comunidad
10. Integración con otras organizaciones del mismo sector
11. Promoción de la cultura ecológica

**Fines** de la economía solidaria:

1. Promover el desarrollo integral del ser humano
2. Generar prácticas que consoliden una corriente vivencial de pensamiento solidario, crítico, creativo y emprendedor como medio para alcanzar el desarrollo y la paz de los pueblos
3. Contribuir al ejercicio y perfeccionamiento de la democracia participativa
4. Participar en el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social
5. Garantizar a sus miembros la participación y acceso a la formación, el trabajo, la propiedad, la información, la gestión y distribución equitativa de beneficios sin discriminación alguna

**Características** de las organizaciones de economía solidaria:

1. Estar organizada como empresa que contemple en su objeto social, el ejercicio de una actividad socioeconómica, tendiente a satisfacer necesidades de sus asociados y el desarrollo de obras de servicio comunitario
2. Tener establecido un vínculo asociativo, fundado en los principios y fines contemplados en la presente Ley
3. Tener incluido en sus estatutos o reglas básicas de funcionamiento la ausencia de ánimo de lucro, movida por la solidaridad, el servicio social o comunitario
4. Garantizar la igualdad de derechos y obligaciones de sus miembros sin consideración a sus aportes
5. Establecer en sus estatutos un monto mínimo de aportes sociales no reductibles, debidamente pagados, durante su existencia
6. Integrarse social y económicamente, sin perjuicio de sus vínculos con otras entidades sin ánimo de lucro que tengan por fin promover el desarrollo integral del ser humano

## 2.1. Administraciones Públicas Cooperativas

Las Administraciones Públicas Cooperativas, comúnmente denominadas Administraciones Cooperativas, son organizaciones solidarias de iniciativa estatal conformadas con el propósito de prestar servicios públicos a la comunidad.

Las Administraciones Cooperativas tienen las siguientes características:

1. Se conforman por iniciativa de la Nación, los Departamentos, los Municipios o Distritos Municipales, mediante Leyes, ordenanzas o acuerdos
2. Disfrutan de autonomía administrativa, económica y financiera compatible con su naturaleza de entidades de la Economía Solidaria
  3. Funcionan de conformidad con el principio de la participación democrática.
  4. Tienen por objeto prestar servicios a sus asociados
  5. Establecen la irrepartibilidad de las reservas sociales y, en caso de liquidación, la del remanente patrimonial
  6. Destinan sus excedentes a la prestación de servicios de carácter social y al crecimiento de sus reservas y fondos, sin perjuicio de amortizar los aportes y conservarlos en su valor real
  7. Adoptan el principio de libre ingreso y retiro de sus asociados, cuyo número será variable e ilimitado pero en ningún caso inferior a cinco
  8. Se constituyen con duración indefinida

Las Administraciones Públicas Cooperativas, comúnmente denominadas Administraciones Cooperativas, son organizaciones solidarias de iniciativa estatal.

## 2.2. Servicio público domiciliario

La Constitución Nacional denomina servicio público, todo servicio inherente a la finalidad del Estado en cuanto a servir a la comunidad, promover la prosperidad general y mejorar la calidad de vida de la población.

La prestación de los servicios públicos se puede realizar por el Estado de manera directa, o indirecta, por comunidades organizadas o por particulares, pero siempre bajo la regulación, control y vigilancia del Estado.

Se definen como servicios públicos domiciliarios aquellos servicios que el Estado de forma directa, o por terceros debidamente autorizados, provee a los ciudadanos y que comprenden servicios tales como acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural.

La Ley 142 de 1994, estableció que pueden prestar servicios públicos domiciliarios, las siguientes personas jurídicas o naturales:

- Las empresas de servicios públicos
- Las organizaciones autorizadas para prestar servicios públicos en municipios menores en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas

- Los municipios, cuando asuman en forma directa, a través de su administración central, la prestación de los servicios públicos
- Las personas naturales o jurídicas que produzcan para ellas mismas, o como consecuencia o complemento de su actividad principal, los bienes y servicios propios del objeto de las empresas de servicios públicos

El Estado Colombiano, apoyando la participación más activa y directa de los ciudadanos en los municipios menores y zonas rurales, permite que actúen como entidades prestadoras de servicios públicos las Empresas de Economía Mixta y las comunidades organizadas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro, tales como las Instituciones Asociativas o Fundacionales, las Cooperativas de Servicios Públicos y las Empresas de Servicios en las formas de Administraciones Públicas Cooperativas, estas últimas, objeto de la presente cartilla.

Con la sentencia 741 de agosto 28 de 2003 la Corte Constitucional aclaró que el término “*Empresa de Servicios Públicos*”, es aplicable en principio únicamente a las sociedades por acciones<sup>1</sup> de capital público, mixto o privado, cuyo objeto es la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural, o la realización de una o varias de las actividades complementarias.

En consecuencia, la autorización especial que otorga la Constitución Nacional a las comunidades organizadas y específicamente para el caso que nos ocupa de Administraciones Públicas Cooperativas, que actúan como entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios, no aplica ni la denominación y ni el régimen de empresas de servicios públicos.



## 2.3. Servicio de acueducto, alcantarillado y aseo

La legislación establece el campo que comprende cada uno de los servicios públicos domiciliarios; y en los servicios que competen a nuestro desarrollo, los define así:

1. Mediante la Sentencia 483 de 1996, la corte constitucional declaró exequible el inciso 1o. del párrafo 1o. del art. 17 y aclaró que “las empresas de servicios públicos domiciliarios fueran organizadas, en principio, como sociedades por acciones, pero ello no era obstáculo para que en ejercicio de dicha libertad pudiera igualmente determinar que algunas empresas de servicios públicos domiciliarios, como lo prevé el párrafo acusado, se constituyeran como empresas industriales y comerciales del Estado”

**Servicio Público Domiciliario de Acueducto.** Llamado también servicio público domiciliario de agua potable. Es la distribución municipal de agua apta para el consumo humano, incluida su conexión y medición así como las actividades complementarias tales como captación de agua y su procesamiento, tratamiento, almacenamiento, conducción y transporte.

**Servicio Público Domiciliario de Alcantarillado.** Es la recolección municipal de residuos, principalmente líquidos, por medio de tuberías y conductos y las actividades complementarias de transporte, tratamiento y disposición final de tales residuos.

**Servicio Público de Aseo.** Es el servicio de recolección municipal de residuos, principalmente sólidos. También comprende las actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos.

Igualmente incluye, entre otras, las actividades complementarias de corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas, de lavado de estas áreas, transferencia, tratamiento y aprovechamiento.

## 3. Marco Normativo

En desarrollo del Estado de Derecho, la República de Colombia enmarca las diferentes actividades del sector solidario y de la prestación de servicios públicos partiendo de la Constitución Política y desarrollando las normas particulares a cada uno de ellos y que son de obligatorio cumplimiento para las personas y organizaciones que participen de ellas.

### 3.1. Constitución Política de Colombia

La Constitución Política define desde sus principios fundamentales que la República de Colombia está fundada en el respeto a la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran. Para el sector solidario y el propósito que ocupa esta cartilla, resaltamos:

Artículo 25°. “El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas su modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones justas y dignas”.

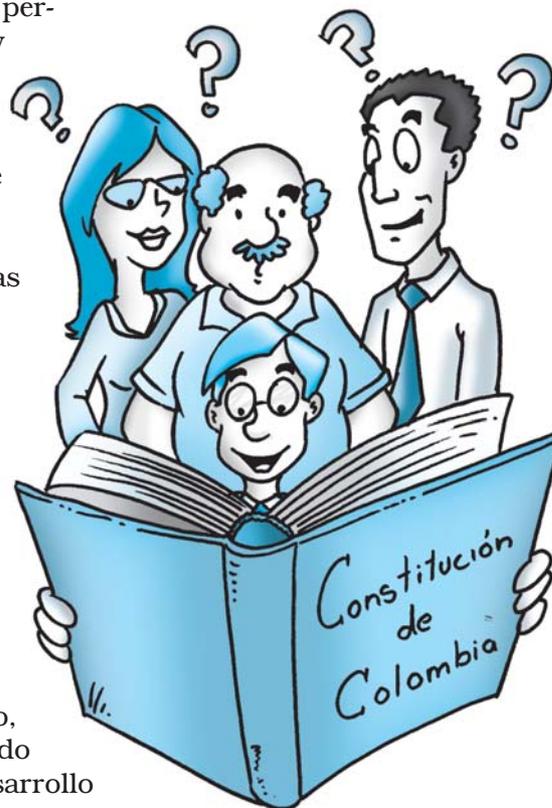
Artículo 38° “Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad”.

Artículo 58° “...El Estado protegerá y promoverá las formas asociativas y solidarias de propiedad...”.

Artículo 60° “El Estado promoverá, de acuerdo con la Ley, el acceso a la propiedad.”

Cuando el Estado enajene su participación en una empresa, tomará las medidas conducentes a democratizar la titularidad de sus acciones, y ofrecerá a sus trabajadores, a las organizaciones solidarias y de trabajadores, condiciones especiales para acceder a dicha propiedad accionaria...”.

Artículo 333° “...La empresa como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial”.



En lo pertinente a los servicios públicos, en el capítulo V del título XII de la Constitución, sobre la finalidad del Estado y de los servicios públicos, establece, entre otras:

Artículo 365. “Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

La prestación de los servicios públicos se puede realizar por el Estado de manera directa, o indirecta, por comunidades organizadas o por particulares.

Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la Ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares, En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios...”

Artículo 366. “El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental, y de agua potable...”

Artículo 367.” La Ley fijará las competencias y responsabilidades relativas a la prestación de los servicios públicos domiciliarios, su cobertura, calidad, y financiación, y el régimen tarifario que tendrá en cuenta además de los criterios de costos, los de solidaridad y redistribución de ingresos.

Los servicios públicos domiciliarios se prestarán directamente por cada municipio cuando las características técnicas y económicas del servicio y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen, y los departamentos cumplirán funciones de apoyo y coordinación.”

Artículo 368. “La Nación, los departamentos, los distritos, los municipios y las entidades descentralizadas podrán conceder subsidios, en sus respectivos presupuestos, para que las personas de menores ingresos puedan pagar las tarifas de los servicios públicos domiciliarios que cubran sus necesidades básica.”

Artículo 369. “La Ley determinará los deberes y derechos de los usuarios, el régimen de su protección y sus formas de participación en la gestión y fiscalización de las empresas estatales que presten el servicio. Igualmente definirá la participación de los municipios o de sus representantes, en las entidades y empresas que les presten servicios públicos domiciliarios.”

## 3.2. Sector solidario

El marco jurídico que estructura, ordena y regula la economía solidaria así como las diversas formas de organización solidaria está contemplado fundamentalmente en las siguientes leyes:

### 3.2.1. Ley 79 de 1988

Denominada Ley del Cooperativismo y cuyo propósito es el de dotar al sector cooperativo de un marco propicio para su desarrollo como parte fundamental de la economía nacional, y que contempla como una de sus formas asociativas las Administraciones Públicas Cooperativas.

Artículo 130. “Las empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas, establecidas por la nación, los departamentos y los municipios o distritos municipales, mediante leyes, ordenanzas o acuerdos, serán considerados como formas asociativas para los efectos de este título y podrán constituirse con un mínimo de cinco entidades”

### 3.2.2. Ley 454 de 1998

Esta Ley, que entre otras, determina y define el marco conceptual que regula la economía solidaria, estructura y reglamenta el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria y la Superintendencia de la Economía Solidaria como entes de promoción y control respectivamente, cobija a las administraciones públicas cooperativas en lo pertinente a los principios, fines y características anotados en el desarrollo del marco conceptual y adicionalmente en cuanto a:

Artículo 2° “ Para efectos de la presente Ley denominase economía solidaria al sistema socioeconómico, cultural y ambiental conformado por el conjunto de fuerzas sociales organizadas en formas asociativas identificadas por prácticas autogestionarias solidarias, democráticas y humanistas, sin ánimo de lucro para el desarrollo integral del ser humano como sujeto, actor y fin de la economía.”

Artículo 3° “Protección promoción y fortalecimiento. Declárese de interés común la protección, promoción y fortalecimiento de las cooperativas y demás formas asociativas y solidarias de propiedad como un sistema eficaz para contribuir al desarrollo económico, al fortalecimiento de la democracia, la equitativa distribución de la propiedad y del ingreso y a la racionalización de todas las actividades económicas, a favor de la comunidad y en especial de las clases populares.” (Subrayado fuera de texto.)

Artículo 8° “De la participación de la economía solidaria en el desarrollo territorial. Las entidades de la economía solidaria deberán realizar las operaciones que sean necesarias y convenientes para dar cumplimiento a su objeto social o extender sus actividades, mediante sistemas de integración vertical y horizontal, estableciendo redes de intercooperación territoriales o nacionales y planes económicos, sociales y culturales de conjunto. Parágrafo. Los planes económicos sociales y culturales mencionados, podrán referirse, entre otras actividades, a intercambio o aprovechamiento de servicios, adquisiciones en común, financiamiento de proyectos especiales, impulso de servicios y realización de obras comunes, y todo aquello que tienda a su mayor promoción y desarrollo.”

Denominase economía solidaria al sistema socioeconómico, cultural y ambiental conformado por el conjunto de fuerzas sociales organizadas en formas asociativas identificadas por prácticas autogestionarias

### 3.3. Administraciones públicas cooperativas

#### 3.3.1. Decreto 1482 del 7 de Julio de 1989.

Por medio del cual se determinan la naturaleza, características, constitución, regímenes internos de responsabilidad y sanciones y se dictan medidas para el fomento de las empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas.

El decreto dota a las empresas de servicios en las formas de Administraciones Públicas Cooperativas de un marco jurídico que permita su desarrollo, favorece la prestación de servicios a la comunidad, impulsa su organización bajo la modalidad cooperativa y garantiza el apoyo a éstas por parte del Estado.

### 3.4. Servicios públicos

#### 3.4.1. Ley 142 de 1994.

Por medio del cual se determina la regulación de los servicios públicos.

Artículo 5o. “Competencia de los municipios en cuanto a la prestación de los servicios públicos.” Es competencia de los municipios en relación con los servicios públicos, que ejercerán en los términos de la Ley, y de los reglamentos que con sujeción a ella expidan los concejos:

Es competencia del municipio, asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios.

5.1. *Asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, y telefonía pública básica conmutada, por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central del respectivo municipio en los casos previstos en el artículo siguiente.*

Artículo 6o. *Prestación directa de servicios por parte de los municipios. Los municipios prestarán directamente los servicios públicos de su competencia, cuando las características técnicas y económicas del servicio, y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen, lo cual se entenderá que ocurre en los siguientes casos:*

6.1. *Cuando, habiendo hecho los municipios invitación pública a las empresas de servicios públicos, no haya habido empresa alguna que se ofreciera a prestarlo;*

6.2. *Cuando, no habiendo empresas que se ofrecieran a prestar el servicio, y habiendo hecho los municipios invitación pública a otros municipios, al Departamento del cual hacen parte, a la Nación y a otras personas públicas o privadas para organizar una empresa de servicios públicos que lo preste, no haya habido una respuesta adecuada;*

6.3. *Cuando, aún habiendo empresas deseosas de prestar el servicio, haya estudios aprobados por el Superintendente que demuestren que los costos de prestación directa para el municipio serían inferiores a los de empresas interesadas, y que la*

calidad y atención para el usuario serían, por lo menos, iguales a las que tales empresas podrían ofrecer. Las Comisiones de Regulación establecerán las metodologías que permitan hacer comparables diferentes costos de prestación de servicios.

### 3.4.2. Ley 715 de 2001

Sistema general de participación de propósito general que determina los recursos para agua potable y saneamiento básico.

### 3.4.3. Decreto 1359 de 1998

Disposiciones sobre instituciones de economía solidaria que prestan servicios públicos domiciliarios en forma especializada o como actividad principal. Control y vigilancia por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

### 3.4.4. Decreto 421 de 2000

Por el cual se autoriza a las comunidades organizadas, constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro, para prestar los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, en los municipios menores, en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas<sup>2</sup>.

El Decreto 421 de 2000 autoriza a las comunidades organizadas, constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro, para prestar los servicios públicos domiciliarios.

### 3.4.5. Decreto 849 de 2002

Define los requisitos que deben cumplir los municipios y distritos en materia de agua potable y saneamiento básico, y los procedimientos que deben seguir dichos entes y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), para la expedición de la certificación que permita el cambio de la destinación de los recursos de la Ley 715 de 2001.

### 3.4.6. Decreto 456 de 2004

Se determinan la regulación de giros de los recursos de participación para los Municipios, Distritos y el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

### 3.4.7. Resolución 151 de 2001

Regulación integral de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

### 3.4.8. Resolución 287 de 2004

Por la cual se establece la metodología tarifaria para regular el cálculo de los costos de prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.

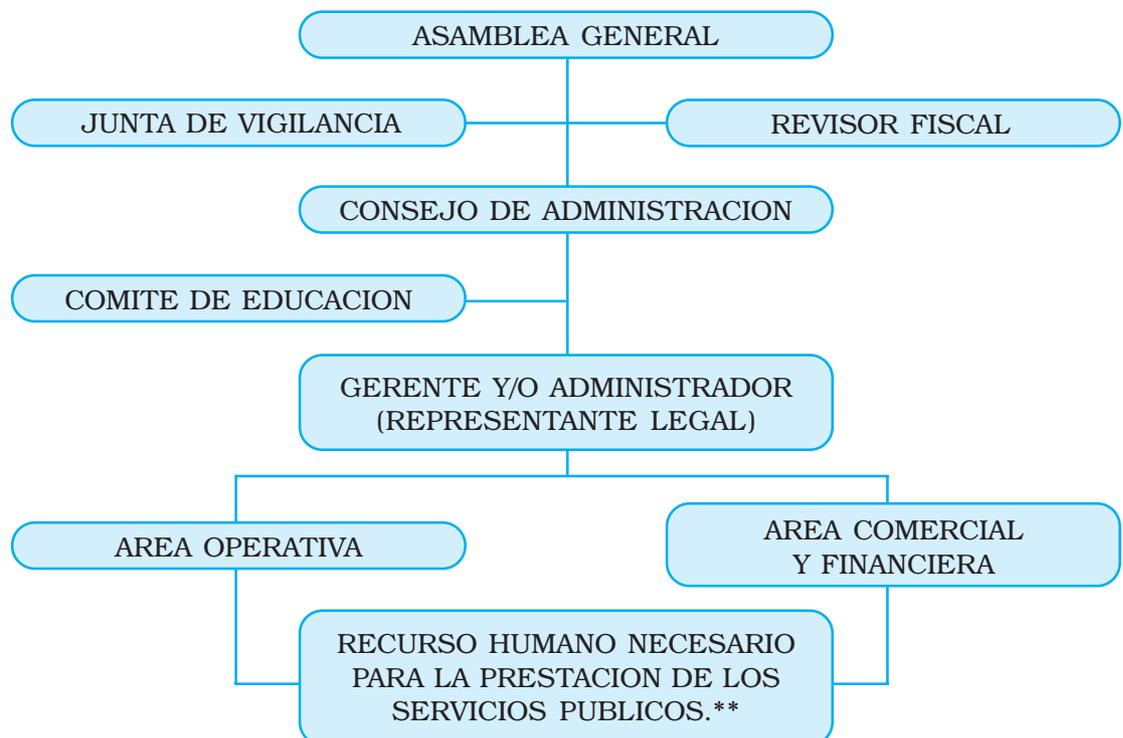
2. Se consideran municipios menores los correspondientes a las categorías quinta (5ª) y sexta (6ª). Son áreas rurales las localizadas por fuera del perímetro urbano de la respectiva cabecera municipal. Son áreas urbanas específicas los núcleos poblacionales localizados en suelo urbano que se encuentren clasificados en los estratos 1 y 2 de la metodología de estratificación socioeconómica vigente.

## 4. Estructura organizacional

### 4.1 Estructura organizacional -Modelo-

El concepto de estructura organizacional, se establece como guía; haciendo énfasis en que una parte es obligatoria, que llamaremos “gobierno cooperativo”, el cual está a cargo de la dirección de la organización, conformada por la asamblea general de asociados, el consejo de administración y el gerente o administrador (representante legal).

Y por otra parte, el “gobierno administrativo” que depende de la gerencia y corresponde al nombramiento de los colaboradores necesarios para la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico, que en cada comunidad se debe adaptar la estructura de número de empleados, teniendo en cuenta variables como número de usuarios, capacidad de recaudo y la existencia de planta de tratamiento.



\*\*El número de trabajadores para cumplir con estas funciones, se ajustará de acuerdo al tamaño de la organización (# de usuarios de los servicios, tipos de sistemas, características técnicas, gastos operativos y administrativos entre otros) en todo caso debe garantizarse eficiencia en el número de personal requerido.

## 5. Administración

La Administración Cooperativa para cumplir con su finalidad solidaria en beneficio de la comunidad y su objeto socioeconómico como entidad prestadora de servicios públicos debe regirse por las características propias de su naturaleza solidaria, los principios y valores cooperativos, así como por la normativa, reglamentación y procedimientos aplicables para una entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios.

### 5.1 Vínculo de Asociación - Acuerdo Cooperativo

El acuerdo cooperativo es el vínculo mediante el cual un conjunto de entidades estatales y personas jurídicas sin ánimo de lucro, se agrupa con el objeto de conformar una persona jurídica de derecho privado, denominada Administración Pública Cooperativa, cuyas actividades deben cumplirse con fines de interés social. El vínculo entre las organizaciones que constituyen una Administración Cooperativa está enmarcado en el acuerdo cooperativo para prestar servicios públicos a una comunidad.

### 5.2 Asociados

Podrán ser asociados de una Administración Cooperativa las entidades y personas jurídicas, que además de reunir los requisitos legales y estatutarios definidos, comprueben que sus objetivos o finalidades son compatibles con los objetivos de la Administración Pública Cooperativa, como pueden ser:

1. La Nación, los Departamentos, los Municipios o Distritos
2. Los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales del Estado de orden nacional, departamental y municipal, que reciban autorización para el efecto
3. Las personas jurídicas de carácter privado sin ánimo de lucro y las demás formas asociativas, que participando de esta última característica, sean admitidas estatutariamente como pueden ser las juntas de acción comunal, cooperativas de usuarios de servicios públicos, asociaciones o corporaciones



**Asociado hábil:** Se denomina asociado hábil el asociado que está inscrito en el registro social de la Administración Cooperativa, que no tenga suspendidos sus derechos y se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con los estatutos y reglamentos de la cooperativa. Tiene voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea y, en consecuencia, podrá elegir y ser elegido para cargos sociales.

**Asociado no hábil:** Es aquel que NO se encuentra al día con sus obligaciones pecuniarias y sociales contraídas en el acuerdo cooperativo. En consecuencia pierde el derecho de asistir a la asamblea general, privándose de los derechos generales que le asisten al asociado hábil.

**Representación y voto.** Las entidades asociadas serán representadas en las actuaciones de éstas, de conformidad con las normas internas de cada entidad asociada, por su representante legal o por la persona que éste designe si tales normas lo permiten. La entidad asociada deberá oficiar por escrito a la Administración Cooperativa el nombre de la persona que lo representa.

La persona natural que actúe en la asamblea general en representación de la persona jurídica asociada y sea elegida como miembro del consejo de administración debe cumplir sus funciones en interés de la Administración Cooperativa y en ningún caso la entidad que representa.

## 5.3 Asambleas

### 5.3.1. Asamblea general

La Asamblea general es el órgano máximo de administración.

La Asamblea general es el órgano máximo de administración y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias. La asamblea la constituye la reunión de los asociados hábiles o de sus delegados.

Son funciones de la asamblea general:

1. Establecer las políticas y directrices generales de la cooperativa para el cumplimiento del objeto social
2. Reformar los estatutos
3. Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia
4. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio
5. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la Ley y los estatutos
6. Fijar aportes extraordinarios
7. Elegir los miembros del consejo de administración y de la junta de vigilancia
8. Elegir el Revisor fiscal y su suplente y fijar su remuneración
9. Las demás que le señale los estatutos y las leyes

### 5.3.2. Asamblea general de delegados

Los estatutos podrán establecer que la asamblea general de asociados sea sustituida por asamblea general de delegados, cuando aquella se dificulte en razón del número de asociados que determinen los estatutos o por estar domiciliados en diferentes municipios del país o cuando su realización resultare desproporcionadamente onerosa en consideración a los recursos de la Administración Cooperativa. Cuando la asamblea es de delegados el procedimiento y forma de elección debe figurar en los estatutos.

## 5.4 Reuniones de Asamblea General

### 5.4.1. Asamblea general ordinaria

Esta se debe llevar a cabo una vez al año, dentro de los cuatro (4) primeros meses calendario del año, para el cumplimiento de sus funciones regulares.

### 5.4.2. Asamblea general extraordinaria

Se puede convocar en cualquier época del año con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia, que no pueden postergarse hasta la siguiente asamblea general ordinaria. En las asambleas extraordinarias sólo se podrán tratar los asuntos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de éstos.

## 5.5 Convocatoria y Desarrollo de la Asamblea General

### 5.5.1 Convocatoria de la asamblea general

Por regla general, a las asambleas ordinarias y extraordinarias se deben convocar por el consejo de administración para lo cual debe determinar en sesión formal del mismo y en cumplimiento de los estatutos, la fecha, hora y lugar en que se realizará la asamblea, indicando el orden del día sugerido a fin de ilustrar a los asociados.

El consejo debe hacer llegar la convocatoria a cada asociado o delegado elegido, atendiendo la forma y términos de anticipación definidos en los estatutos, para que la convocatoria sea válida y se pueda desarrollar la asamblea.

La competencia para efectuar la convocatoria a asamblea general ordinaria, cuando el consejo de administración no la realice en el término establecido por la Ley y los estatutos, o desatienda la petición a convocar la asamblea extraordinaria, será convocada por el órgano que solicitó su convocatoria, atendiendo lo establecido en los estatutos de la Administración Cooperativa.

La junta de vigilancia, el revisor fiscal, o el quince por ciento (15%) mínimo de los asociados podrá solicitar al consejo de administración la convocatoria de asamblea general extraordinaria.

### 5.5.2 Elaboración, verificación y publicación de listados de asociados hábiles e inhábiles

La junta de vigilancia tiene la responsabilidad de verificar los asociados hábiles y no hábiles para asistir a la asamblea y la relación de los asociados inhábiles debe ser divulgada, para conocimiento de los afectados, con la firma de los miembros de la junta y fecha visible de su publicación.

### 5.5.3 Desarrollo de la asamblea general

El desarrollo de la asamblea debe ser efectuado siguiendo un orden del día, que debe contemplar como mínimo las siguientes actividades a fin que las decisiones que se tomen en ella tengan validez:

1. **Llamado de lista a los asociados participantes**  
El secretario del consejo de administración debe leer, preferiblemente en presencia de un miembro de la junta de vigilancia, la lista de asociados hábiles para determinar la presencia del número mínimo de asociados para constituir el quórum.
2. **Verificación del quórum**  
La asistencia de la mitad (50%) de los representantes de las entidades asociadas hábiles constituirá el quórum para deliberar y tomar decisiones válidas en la asamblea.  
En las administraciones cooperativas con más de veinte (20) entidades asociadas, si dentro de la hora siguiente a la hora determinada en la convocatoria no se ha integrado el quórum, se podrá sesionar y tomar decisiones válidas con un número no inferior a diez (10) asociados.
3. **Instalación de la asamblea**  
Establecido el quórum válido para sesionar, se declara instalada la asamblea y se procederá a desarrollar los siguientes puntos del orden del día.
4. **Nombramiento de presidente y secretario de la asamblea**  
Se solicita la postulación de asociados para ejercer la función de presidente y secretario de la asamblea y se procede con la respectiva a la votación por cargo. Escrutado el resultado se pide la aceptación pública de la designación a los elegidos, quienes asumen la dirección y registro de decisiones de la asamblea respectivamente.
5. **Lectura y aprobación del orden del día**  
Se pone a consideración de los miembros de la asamblea el orden del día, se abre la discusión, ajuste y aprobación del mismo.
6. **Lectura del acta de la asamblea anterior**  
Se lee el acta de la asamblea anterior para aprobación por parte de la asamblea. También es permitido con el propósito de evitar confusiones, interpretaciones diferentes, por el período de tiempo que se requiere entre asambleas, que una

vez redactada el acta de la asamblea, se cite específicamente para la aprobación de la misma o que se nombre una comisión encargada de validar el acta mediante constancia escrita de la aprobación del texto.

7. **Informe de los órganos de administración, control y del representante legal**  
En desarrollo del punto deben ser presentados y leídos los informes, incluyendo también los de los comités que hayan sido nombrados por la asamblea, gerente o representante legal, junta de vigilancia, etc.
8. **Estudio y aprobación del balance social**  
Presentación para aprobación de la asamblea
9. **Estudio y aprobación de los estados financieros**  
Se presentan para aprobación de la asamblea los estados financieros con corte a diciembre 31 del año inmediatamente anterior, los cuales deben haber estado a disposición de los asociados, durante quince días hábiles o el tiempo que determinen los estatutos para este fin.
10. **Estudio y aprobación del proyecto de aplicación de excedentes**  
Se presenta para aprobación de la asamblea el proyecto de distribución, que no puede ser inferior a los parámetros legales y se pone a discusión y aprobación por la asamblea.
11. **Elección de órganos de administración y control**  
La asamblea tiene como responsabilidad elegir los dignatarios para consejo de administración, junta de vigilancia y revisor fiscal así como los miembros de comités que señale el estatuto y que sean de competencia de la asamblea.  
La elección de órganos o cuerpos plurales se debe llevar a cabo mediante los procedimientos establecidos y sistemas que determinen los estatutos o reglamentos de cada Administración Cooperativa. Si se acuerda en los estatutos el sistema de listas o planchas, se aplicará el sistema de cuociente electoral.
12. **Proposiciones y varios**  
Los directivos, miembros de órganos de administración y control y los asociados pueden presentar en este punto, verbalmente o por escrito, según lo defina la mesa directiva, sus proposiciones o temas varios que consideren pertinentes.

De la reunión de la asamblea general se elaborará un acta que debe contener como mínimo, en su cuerpo: número de acta; tipo de asamblea bien sea ordinaria o extraordinaria; fecha, hora y lugar de la reunión; forma y antelación de la convocatoria y órgano que convoca de acuerdo con los estatutos; número de asociados convocados y número de asociados o delegados asistentes; constancia del quórum deliberatorio; orden del día, asuntos tratados; nombramientos efectuados bajo el sistema de elección establecido en los estatutos; decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra, en blanco o nulos; constancias presentadas por los asistentes; fecha y hora de clausura de la sesión. (Ver modelo de acta en anexos).

El Consejo de administración es el órgano permanente de administración que reporta y está subordinado a la asamblea general.

## 5.6 Consejo de Administración

El Consejo de administración es el órgano permanente de administración que reporta y está subordinado a la asamblea general de la Administración Cooperativa.

Al consejo le corresponde coordinar las funciones de planeación, organización, evaluación, control e integración de la Administración Cooperativa, asegurando el desarrollo del mandato de la asamblea y el cumplimiento de su objeto social.

En sus funciones, que deben consignarse en los estatutos de la cooperativa, de acuerdo con las políticas y directrices que trace la asamblea general, entre otras, podemos señalar:

1. Expedir su reglamento y elegir sus dignatarios: presidente, secretario, vicepresidente
2. Decidir sobre la organización interna de la Administración Cooperativa
3. Establecer, aprobar y coordinar todos los programas, planes y presupuestos
4. Nombrar al gerente quien hará las veces de representante legal
5. Establecer cargos, funciones y remuneración de los trabajadores
6. Decidir sobre la admisión o exclusión de asociados
7. Crear los comités que estime necesarios
8. Presentar a la Asamblea, el informe de actividades, balance y distribución de excedentes
9. Reglamentar los servicios de la cooperativa
10. Las demás que se asignen por Ley y en los estatutos

El gerente es por Ley el representante legal de la Administración Cooperativa y ejecutor de las decisiones y acuerdos de la asamblea general y el consejo de administración.

De las reuniones del consejo de administración se elaborará un acta que debe contener como mínimo, en su cuerpo: número de acta, fecha, hora y lugar de la reunión; forma y antelación de la convocatoria; nombre y cargo de los directivos asistentes; constancia del quórum deliberatorio; orden del día, asuntos tratados; decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra, en blanco o nulos; fecha y hora de clausura de la sesión. (Ver modelo de acta en anexos).

## 5.7 Gerencia y Representación Legal

El gerente es por Ley el representante legal de la Administración Cooperativa y ejecutor de las decisiones y acuerdos de la asamblea general y el consejo de administración. Sus funciones estarán establecidas en los estatutos, entre las que podemos señalar:

1. Ejercer la representación legal de la Administración Cooperativa
2. Dirigir y coordinar los cargos contemplados en la planta de personal debidamente adoptada por el consejo de administración
3. Coordinar, organizar y controlar, de acuerdo con las directrices del consejo de administración, las funciones y actividades de operación, servicios, finanzas, administración y comercial de la cooperativa
4. Presentar al consejo de administración el presupuesto de ingresos y gastos, los estados financieros periódicos y el proyecto anual de distribución de excedentes correspondientes al ejercicio económico

5. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades que le otorgue el consejo de administración
  6. Celebrar contratos y las demás que establezcan los estatutos y el consejo de administración
- No podrá ser elegido como gerente de la Administración Cooperativa personas que tengan o hayan tenido vinculación laboral o contractual, dentro de los seis (6) meses anteriores, con cualquiera de las entidades asociadas.



## 5.8 Comités

Son órganos de apoyo que facilitan a los directivos y ejecutivos de la cooperativa, la gestión empresarial y social. Igualmente estos comités permiten lograr una mayor participación de los asociados en desarrollo de los programas que adelanta la Administración Cooperativa.

Se pueden conformar diferentes comités de acuerdo con el objeto económico y social, siendo obligatorio conformar el de educación y discrecional de cada administración, otros comités como pueden ser: de créditos, de compras, de vivienda, de divulgación, de solidaridad, de bienestar social, técnico, etc., según las necesidades y desarrollo de la Administración Pública Cooperativa, los cuales una vez creados, hacen parte de la estructura administrativa.

### 5.8.1 Comité de educación

En los estatutos de la Administración Cooperativa se debe proveer el funcionamiento del comité de educación, nombrado por el consejo de administración y cuya función principal es orientar y coordinar las actividades de carácter educativo y elaborar el presupuesto anual de las mismas, orientadas a desarrollar programas de promoción y fomento cooperativo dirigidos a las comunidades bajo la acción de las entidades asociadas o a las previstas en los objetivos de éstas como beneficiarias de sus actividades, así como para capacitar a los administradores en la gestión empresarial propia de cada cooperativa.

Estas actividades deben ser programadas y coordinadas por el comité de educación mediante la adecuada utilización del fondo de educación, que por Ley es el 20% de los excedentes como mínimo, pero puede ser ejecutado contra el presupuesto del respectivo ejercicio. Para lograr una mayor eficiencia en la planeación educativa es necesario partir de las necesidades de la Administración Cooperativa a través de diagnósticos realizados directamente con los asociados.

### 5.8.2 Comité de Solidaridad

El consejo de administración debe establecer un comité, que también podrá ser el mismo consejo de administración, encargado de administrar y definir el reglamento y destinación de los dineros del fondo de solidaridad establecido por estatuto, a fin de atender las necesidades consideradas como calamidad o situaciones de particular dificultad de los asociados y de la comunidad, a fin de buscar el desarrollo sostenible así como colaborar en dinero o en especie para la atención de situaciones que por su gravedad el Consejo de Administración considere razonable hacerlo.

### 5.8.3 Otros Comités

El consejo de administración en desarrollo de las actividades propias de la Administración Cooperativa, o a solicitud de la asamblea, creará y supervisará los comités que considere pertinentes a fin de atender actividades y propósitos específicos tanto en el campo cooperativo como en su responsabilidad en desarrollo del contrato de operación.

Para todos los efectos, los diferentes comités deben desarrollar su propio reglamento, deliberar y tomar sus decisiones por mayoría y dejar constancia de sus actos en actas debidamente numeradas, firmadas y archivadas en constancia de lo actuado.

## 6. Supervisión y control

### 6.1 Interno

#### 6.1.1 Junta de vigilancia

La Junta de vigilancia es el órgano de control social de la Administración Cooperativa conformado por un número máximo de tres (3) asociados hábiles, nombrados por la asamblea general con sus respectivos suplentes. Su período y las causales de remoción serán fijados en los estatutos, y sus funciones principales son:



1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos
2. Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal y a la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre las irregularidades que existen en el funcionamiento de la Administración Cooperativa y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse
3. Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, los estatutos y reglamentos
4. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando tenga lugar a ello y velar por que el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto
5. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas o para elegir delegados
6. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General ordinaria
7. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la presentación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conjunto regular y con la debida oportunidad
8. Las demás que le asigne la Ley o los estatutos siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la auditoría interna o revisoría fiscal

La Junta de vigilancia es el órgano de control social de la Administración Cooperativa.

Las juntas de vigilancia deberán desarrollar sus funciones con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones y requerimientos serán documentados adecuadamente.

Los miembros de la junta de vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del consejo de administración de la misma Administración Cooperativa, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.

## 6.2 Externo

### 6.2.1 Revisor Fiscal

Por regla general, la Administración Cooperativa tendrá un revisor fiscal con su respectivo suplente, nombrados por la asamblea general, quienes deberán ser contadores públicos con matrícula vigente.

El revisor fiscal es el encargado de vigilar la gestión contable, financiera y económica de la Administración Cooperativa y por tanto debe velar porque los actos de los administradores se ajusten a la Ley y los estatutos de la Administración Cooperativa.

Las funciones del revisor fiscal serán señaladas en los estatutos y reglamentos de la Administración Cooperativa y se determinarán teniendo en cuenta las atribuciones asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan el ejercicio de la profesión.

Sus funciones son:

1. Efectuar el arqueo de los fondos de la cooperativa cada vez que lo estime conveniente, sentándolo en las actas respectivas
2. Velar porque los libros de contabilidad de la Administración Cooperativa estén al día de acuerdo con el plan de cuentas establecido por la Superintendencia de Economía Solidaria
3. Cerciorarse de que todas las operaciones que se celebren por cuenta de la cooperativa estén de acuerdo con los estatutos y con lo dispuesto por la asamblea general y por el consejo de administración
4. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Administración Cooperativa, practicando arqueos, verificando la exactitud de los inventarios y de todos los valores de propiedad de la cooperativa
5. Firmar todos los balances y cuentas que deban rendir a consejo de administración, a la asamblea general y a la Superintendencia que la supervise
6. Informar oportunamente al gerente, al consejo de administración y a la asamblea general, sobre las irregularidades que se presenten en el desarrollo de las operaciones de la Administración Cooperativa
7. Presentar un informe o dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros a la asamblea general, acompañado de un análisis detallado de las cuentas
8. Verificar el estado del archivo de correspondencia, comprobante de cuentas libros y actas de la cooperativa
9. Las demás que sean indispensables para el normal funcionamiento de la cooperativa, de acuerdo con las normas generales de auditoría

De acuerdo, con el capítulo III del título tercero de la Circular Básica Jurídica 007 de 2003, las entidades del sector real podrán eximirse de la obligación de elegir revisor fiscal si cumplen con los siguientes requisitos:

1. Que a diciembre 31 del año inmediatamente anterior tengan un total de activos iguales o inferiores a trescientos (300) salarios mínimos legales vigentes de esa fecha y
2. Que no estén arrojando pérdidas.

Por lo anterior, cuando dichas entidades decidan no elegir revisor fiscal y su suplente, los estados financieros deberán estar certificados por el representante legal y el contador público.

El requisito señalado en el numeral 2 no se tendrá en cuenta para aquellas entidades que a diciembre 31 del año inmediatamente anterior tengan menos de dos (2) años de constituidas.

Es importante recalcar, que de acuerdo con el artículo 13 parágrafo 2° de la Ley 43 de 1990 se hace obligatorio tener revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, que posean activos brutos al 31 de diciembre de año inmediatamente anterior, sean o excedan el equivalente de cinco mil (5.000) salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente de tres mil (3.000) salarios mínimos.

**Las Administradoras Cooperativas podrán eximirse de la obligación de elegir Revisor Fiscal si a diciembre 31 del año inmediatamente anterior tienen un total de activos iguales o inferiores a trescientos (300) salarios mínimos legales vigentes.**

### 6.2.2 Superintendencia

El artículo 147 del Decreto-Ley 2150 de 1995 eliminó el control concurrente entre superintendencias, al establecer que las facultades de control y vigilancia por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrán ejercerse respecto de entidades y organismos cooperativos sujetos al control y vigilancia de otras superintendencias.

Así mismo, el artículo 1° del Decreto 1359 de 1998 establece: “...la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios asumirá el Control y Vigilancia del objeto social y de la actividad cooperativa de las instituciones de economía solidaria que desarrollan en forma principal o especializada la prestación de servicios públicos domiciliarios”, por lo cual, las Administraciones Cooperativas que prestan los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo están bajo el control y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que para todos los efectos tendrá las mismas facultades de Superintendencia de la Economía Solidaria, con respecto a las entidades que están sometidas a su inspección, control y vigilancia.

### 6.2.3 Procuraduría y Contraloría

En cumplimiento del mandato constitucional del Estado y particularmente la jurisprudencia del Consejo de Estado en el radicado N° 809 del 6 de Junio de 1996,

referente al régimen de control fiscal en las Administraciones Públicas Cooperativas, la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República ejercen control de los actos de los funcionarios públicos y sobre los recursos del Estado respectivamente y por tanto, podemos enmarcar su acción disciplinaria y fiscal sobre las Administraciones Públicas Cooperativas de la siguiente forma:

**Control disciplinario.** La Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) en el artículo 25 determina que son sujetos disciplinables “los gerentes de las cooperativas (...) que se creen y organicen por el Estado o con su participación mayoritaria. Es decir que sólo son sujeto disciplinable por parte del Estado – Procuraduría los gerentes de las Administraciones Públicas Cooperativas.

**Control fiscal:** Como quiera que dentro de la organización de las Administraciones Públicas Cooperativas para la prestación del servicio público domiciliario, el municipio transfiere dineros a título de aporte y entrega para su operación bienes (infraestructura física) a título no traslativo de dominio, es viable el control fiscal por parte de la Contraloría sobre éstos.

## 7. Régimen Económico

### 7.1 De la Administración Pública Cooperativa

#### 7.1.1 Patrimonio

El patrimonio de las empresas de servicios en la forma de Administraciones Públicas Cooperativas, está constituido por los aportes sociales individuales y los amortizados, los fondos y reservas de carácter permanente y las donaciones o auxilios.

##### 7.1.1.1. Los aportes sociales individuales y los amortizados

Corresponde a los aportes ordinarios y extraordinarios que hagan las entidades asociadas en dinero, en especie o trabajo, previa apropiación presupuestal en las entidades asociadas que requieran de este requisito.

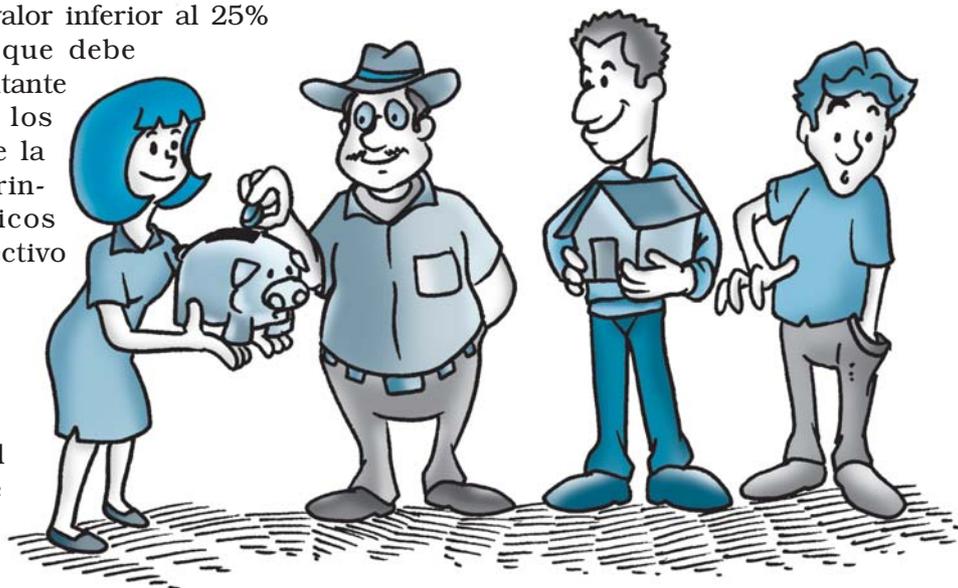
##### 7.1.1.2. Aportes de constitución

La Administración Cooperativa debe contar con un valor mínimo de aportes sociales definido o establecido en los estatutos, el cual será irreductible con el propósito de proteger el patrimonio, y que en ningún momento podrá reducirse dicho valor durante la existencia de la organización.

La cuantía de los aportes sociales mínimos irreductibles a la constitución, será definida por mutuo acuerdo por los miembros fundadores de la Administración Pública Cooperativa, así como su forma de pago, que en ningún caso tendrá como cuota parte a la constitución un valor inferior al 25% del aporte establecido, monto que debe certificar como recibido el representante legal al momento de registrar los documentos de constitución ante la Cámara de Comercio y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a efecto del respectivo control de legalidad.

##### 7.1.1.3. Aportes sociales ordinarios

Corresponde al aporte social obligatorio mínimo que debe efectuar periódicamente (mensual,



semestral, anual, etc.) cada asociado, de acuerdo con lo establecido en los estatutos aprobados.

De acuerdo al artículo 47 de la Ley 79 los aportes sociales ordinarios o extraordinarios pueden ser satisfechos en dinero, especie o trabajo entendiéndose lo anterior como:

- *Aportes en dinero:* es el aporte que realizan los asociados en capital (efectivo).
- *Aportes en especie:* bienes muebles e inmuebles debidamente valuados (propiedad industrial y tecnología)
- *Aportes en trabajo:* es la fuerza de trabajo personal del asociado (propiedad intelectual)

#### 7.1.1.4. Aportes sociales extraordinarios

Corresponde a los aportes obligatorios esporádicos decretados por la asamblea, para ello debe establecerse su monto, periodicidad y forma de pago por parte de los asociados.

#### 7.1.1.5. Donaciones y auxilios de terceros

Está constituido por los bienes o valores recibidos por la entidad en calidad de contribuciones, auxilios y donaciones de carácter patrimonial efectuados por personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.

#### 7.1.1.6. Características especiales de los aportes sociales

Los aportes o cuotas sociales que los asociados han pagado, con el propósito de proveer el capital de trabajo para el desarrollo de su objeto social, deben cumplir en cuanto a su contabilización, administración y destinación con las siguientes características:

1. Los aportes, su periodicidad y forma de pago se deben establecer en los estatutos y están directamente afectados desde su origen a favor de la Administración Cooperativa como garantía de las obligaciones que contraigan con ella
2. El aporte social debe registrarse en la fecha en la cual se otorgue el documento o se perfeccione el pago según sea el caso
3. No podrán ser gravados por los asociados a favor de terceros, son inembargables y sólo pueden cederse a otros asociados en los casos y formas que prevean los estatutos y reglamentos
4. Los asociados de la Administración Pública Cooperativa que adeuden aportes, serán considerados no hábiles para ejercer sus derechos en las reuniones de asamblea
5. La responsabilidad ante terceros de la Administración Cooperativa es limitada hasta el monto de su patrimonio social y por lo tanto, la responsabilidad de las organizaciones asociadas se limita hasta el monto de sus aportes. Es de aclarar que

De acuerdo al artículo 47 de la Ley 79 los aportes sociales ordinarios o extraordinarios pueden ser satisfechos en dinero, especie o trabajo.

para evitar confusiones, la expresión “Ltda.” establecida en el código de comercio frente a todas las sociedades, se suple en la legislación cooperativa, según lo dispone el artículo 12 de la Ley 79 de 1998, cuando establece que las cooperativas acompañaran a su razón social las palabras “Cooperativa” o “Cooperativo”.

6. Ninguna entidad asociada podrá tener más del cuarenta y nueve por ciento (49%), de los aportes sociales que constituyen la Administración Cooperativa
7. Un asociado se encuentra inscrito en el registro cuando está al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con los estatutos y que haya pagado la cuota de admisión si es del caso, y el primer aporte social
8. Los aportes sociales se deben acreditar mediante certificaciones o constancias, según lo dispuesto en los estatutos, y en ningún caso tiene el carácter de título valor
9. Si un asociado adeuda a la Administración Cooperativa aportes sociales, ordinarios o extraordinarios, el cobro de éstos prestan mérito ejecutivo ante la jurisdicción ordinaria
10. Los aportes sociales ordinarios solo podrán ser retornados a los asociados cuando el consejo de administración apruebe su desvinculación de la Administración Cooperativa

### 7.1.2 Aplicación de excedentes

Por ordenamiento legal, la Administración Cooperativa debe contar con fondos de carácter permanente y adicionalmente la asamblea podrá crear otros fondos y reservas que considere pertinentes, estableciendo en sus presupuestos y efectuando el debido registro en la contabilidad.

Si del ejercicio económico de un periodo fiscal con corte a diciembre 31 de cada año la Administración Pública Cooperativa arroja excedentes, estos se aplican primero a compensar las pérdidas de ejercicios anteriores y el saldo como mínimo en los siguientes porcentajes y destinación:

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales ..... | 20% |
| 2. Fondo de educación .....  | 20% |
| 3. Fondo de Solidaridad .....  | 10% |
| 4. Para constituir o incrementar la reserva de inversión social.....             | 20% |

Las Administraciones Cooperativas estarán exentas del impuesto sobre la renta y complementarios, de acuerdo con el Decreto 2880 de 2004, si el 20% del excedente, tomado de los fondos de educación y solidaridad, se destina de manera autónoma por las propias cooperativas a financiar cupos y programas de educación formal bien sea a través de los fondos conjuntos creados por el gobierno con el ICETEX o los proyectos de educación administrados por el gobierno con las secretarías de educación y entidades del sector.

Los fondos de educación y solidaridad estarán destinados a financiar las actividades y programas debidamente presupuestados por los comités de educación y solidaridad respectivamente.

Las Administraciones Cooperativas estarán exentas del impuesto sobre la renta si cumplen con lo establecido en el Decreto 2880 de 2004.

El fondo de reserva de inversión social, será destinado a ejecutar programas de inversión relacionados con el objeto social de la Administración Cooperativa, debidamente aprobados por la asamblea general o el consejo de administración, según lo prevean los estatutos.

### 7.1.3 Distribución del remanente

El remanente que corresponde al saldo del excedente menos los fondos y reservas indicados anteriormente, deber aplicarse en todo o en parte, según lo determinen los estatutos o la asamblea general de la siguiente forma:

1. Destinándolo a servicios comunes
2. Destinándolo a la revalorización de aportes sociales
3. Fondo de amortización de aportes sociales de los asociados
4. Otras reservas y fondos necesarios

En razón del interés social o del bienestar colectivo, cuando la naturaleza de los servicios lo permita, podrán establecer en sus estatutos la extensión de los excedentes a otras entidades o al público en general, asignando dichos recursos a un fondo social no susceptible de repartición. En ningún caso el remanente podrá ser retornado a sus asociados.

## 7.2 De la operación de Servicios Públicos Domiciliarios

### 7.2.1 Subsidios percibidos del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos

El artículo 89 de la Ley 142 de 1994 establece para los Concejos Municipales la obligación de crear fondos de solidaridad y redistribución de ingresos.

El artículo 89 de la Ley 142 de 1994 establece para los Concejos Municipales la obligación de crear fondos de solidaridad y redistribución de ingresos para dar subsidios a los usuarios de estratos 1, 2 y eventualmente 3, de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo de la población, atendiendo así las necesidades básicas insatisfechas de la población de menores recursos. En municipios menores y zonas rurales, estos fondos se alimentan principalmente de recursos de los presupuestos municipales.

El decreto 565 de 1996, reglamentario de la Ley 142 de 1994, establece los requisitos, ámbitos de aplicación del subsidio, naturaleza de los fondos y otras disposiciones referentes a los fondos de solidaridad y redistribución de ingresos del orden departamental, municipal y distrital para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Por cada servicio prestado en el municipio corresponderá a la respectiva empresa llevar contabilidad y cuentas separadas de los recursos recaudados para cada uno de ellos, igual manejo harán de las transferencias de otras entidades con destino al fondo de solidaridad y redistribución de ingresos.

Se entiende que si la entidad presta el servicio en varios municipios, las cuentas internas y la contabilidad deberán llevarse en forma separada para cada municipio y para cada servicio.

Las entidades prestadoras del servicio de acueducto alcantarillado y aseo mensual o bimensualmente, o según sea el período de facturación, efectuarán el cálculo de subsidios y aportes solidarios y la diferencia entre estos generará déficit o superávit. En caso de superávit estos recursos ingresarán al fondo de solidaridad y redistribución de ingresos del municipio donde estos se generen.

Las transferencias de dinero del municipio a los fondos de solidaridad y redistribución de ingresos por concepto de subsidios deberán ser girados a la entidad prestadora del servicio público para la aplicación de los subsidios en un plazo de 30 días contados a partir de la fecha en que la entidad prestadora expida la factura a cargo del municipio.

### 7.2.2 Fondo de expansión, reposición y emergencia

Se establece cuando de común acuerdo, el municipio y la Administración Pública Cooperativa se comprometen a abrir una cuenta conjunta especial denominada “fondo de reposición, expansión y emergencia del municipio”. El MUNICIPIO y el OPERADOR se obligan a consignar mensualmente en el Fondo de Reposición, Ampliación y Emergencia, los montos de los aportes destinados a cubrir los costos de los diseños y las obras definidas en el plan de obras e Inversiones prioritarias POI. Los aportes del OPERADOR provendrán de los montos recaudados de las tarifas, destinados a cubrir los costos de inversión y expansión.

El fondo será administrado por el MUNICIPIO y sus rendimientos financieros serán aplicados al mismo fondo. En el caso de ser requerido para proyectos de emergencias, su utilización se efectuará como reembolso automático de los gastos en que incurra el OPERADOR para la solución de la emergencia.

Por su parte, el Decreto 456 de 2004, reglamentó el giro directo de los recursos del sistema general de participaciones a las cuentas conjuntas de los municipios y las entidades prestadoras de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, destinadas a cubrir los subsidios y las inversiones en infraestructura.



## 7.3 Régimen tributario

La Administración Cooperativa, como persona jurídica reconocida por el Estado Colombiano, es sujeto responsable de los impuestos y gravámenes generales y obligatorios a favor del Estado, entre los que se destacan:

### 7.3.1 Impuesto de renta

El régimen de impuesto a la renta involucra a las entidades sin ánimo de lucro como contribuyentes con un tratamiento especial definido en el denominado RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL, que se caracteriza básicamente por una tarifa del veinte por ciento (20%), siempre que sus excedentes sean reinvertidos en la actividades definidas por la Ley.

En el caso de las Administraciones Cooperativas, el beneficio neto o excedente estará sujeto a impuesto cuando lo destinen, en todo o en parte, en forma diferente a lo que establece la legislación cooperativa vigente.

Define también la legislación en renta, que para las entidades del sector cooperativo, el beneficio neto o excedente fiscal estará exento del impuesto sobre la renta y complementarios cuando al menos el 20% del excedente, tomado de los fondos de educación y solidaridad a que se refiere el artículo 54 de la Ley 79 de 1988, se destine de manera autónoma por las propias cooperativas a financiar cupos y programas de educación formal bien sea a través de los fondos conjuntos creados por el gobierno con el ICETEX o los proyectos de educación administrados por el gobierno con las secretarías de educación y entidades del sector.

En las Administraciones Cooperativas, el beneficio neto o excedente estará sujeto a impuesto cuando lo destinen, en todo o en parte, en forma diferente a lo que establece la legislación cooperativa vigente.

Para determinar el beneficio neto o excedente se tomará la totalidad de los ingresos, cualquiera sea su naturaleza, y se restará el valor de los egresos de cualquier naturaleza, que tengan relación de causalidad con los ingresos o con el cumplimiento de su objeto social, incluyendo en los egresos las inversiones que hagan en cumplimiento del mismo. (Artículo 357).

Las comunidades organizadas son además agentes de retención en la fuente, junto a otras personas jurídicas que por sus funciones intervengan en actos en los cuales deben, cuando así lo dispone la Ley, efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente.

### 7.3.2 Impuesto de Industria y comercio

Corresponde a un impuesto local o municipal regido por la Ley 14 de 1983 que en su artículo 32 señala que el impuesto de industria y comercio recaerá, en cuanto a materia imponible, sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicio que ejerzan o realicen en las respectivas jurisdicciones municipales, directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas o por sociedades de hecho, ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos.

En cuanto a la obligación del pago del impuesto de industria y comercio, la exclusión o exención del mismo, corresponde a cada Administración Cooperativa consultar la tasa y legislación aplicable en cada municipio donde se prestan los servicios.

### 7.3.3 Impuesto al valor agregado –IVA–

El régimen colombiano de impuesto a las ventas establece como norma general que los servicios prestados a terceros son gravados con el IVA y solo aquellos servicios que en la Ley en el Estatuto Tributario - Régimen Colombiano de Impuesto a las ventas - se enumeran taxativamente, quedan exceptuados del pago de mismo.

El artículo 476, numeral 4° del Estatuto Tributario, incluye como servicios exceptuados de impuesto de IVA los servicios públicos de energía, acueducto, alcantarillado, aseo público, recolección de basuras y gas domiciliario, por lo que en el valor que facturan las administraciones cooperativas por los servicios objeto de esta cartilla no se debe cobrar IVA.

## 7.4 Contribuciones a la Superintendencia de Servicios Públicos y a la Comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico

En el artículo 85 de la Ley 142 de 1994 se establece que los prestadores de servicios públicos están sujetos a pagar una contribución anual a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, equivalente a un valor de hasta el uno por ciento (1%) del valor de los gastos de funcionamiento de la entidad prestadora, calculados con relación al año inmediatamente anterior al que se efectúa el pago y calculados con base a los estados financieros presentados a la Superintendencia.

Esta contribución, se fija, liquida y cobra en un rango entre cero por ciento (0%) y máximo uno por ciento (1%), correspondiendo la tasa del cero por ciento a las entidades, que una vez liquidada la contribución, ésta sea inferior a valor anual determinado de costo/beneficio de liquidar, cobrar y recaudar la misma, establecido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Para el año 2005 la Resolución SSPD 20051300011765 fijó como exentos del pago de esta contribución, a los prestadores con una base de liquidación inferior a \$27.058.000 (monto que revisa anualmente) y que incluye los gastos de administración, las provisiones, agotamientos, depreciaciones y amortizaciones de acuerdo con los grupos No 53 y 58 del plan de contabilidad para entes prestadores de servicios públicos y los impuestos, tasas y contribuciones de que trata el código contable 5120 del mismo plan.

## 8. La Fusión, Incorporación, Transformación, Escisión y Liquidación

Las Administraciones Cooperativas pueden incorporarse, transformarse, escindirse o liquidarse, cuando las condiciones económicas de la organización así lo aconsejen, lo cual está contemplado en los artículos 101 a 121 de la Ley 79 de 1988 y en concordancia con el artículo 58 de la Ley 454 de 1998.

Toda reforma estatutaria que comprenda la fusión, incorporación, transformación, escisión o liquidación requerirá la aprobación de una mayoría calificada de los asistentes a la Asamblea General convocada para tal efecto y autorización y reconocimiento de la Superintendencia que haga las labores de control y vigilancia, para lo cual se deben presentar los documentos relacionados con la acción que se desea acoger.

### 8.1 Fusión e incorporación

Las Administraciones Cooperativas podrán fusionarse o incorporarse sin liquidarse, siempre que las organizaciones que determinan el vínculo común estén relacionadas entre sí o desarrollen la misma clase de actividad.

La Fusión de dos o más Cooperativas de este tipo implica que se disuelven sin liquidarse, adquiriendo una denominación diferente. Lo anterior significa que desaparecen las organizaciones y aparece una nueva con estatutos, reglamentos y directivos diferentes a los de cada organización fusionada.

La incorporación conlleva que una organización es la incorporada y otra incorporante. La primera se debe disolver pero sin liquidarse, transfiriendo su patrimonio a la segunda, la que recibe a la disuelta. Esta recibe el patrimonio para administrarlos conforme a sus estatutos y sus reglamentos. Es decir, no recibe directivos, estatutos ni reglamentos.

### 8.2 Transformación

Las Administraciones Cooperativas también podrán transformarse en entidades de otra naturaleza jurídica, generalmente vigiladas por la misma Superintendencia, caso en el cual se disolverían sin liquidarse. En ningún caso podrán transformarse en sociedades comerciales.

## 8.3 Escisión

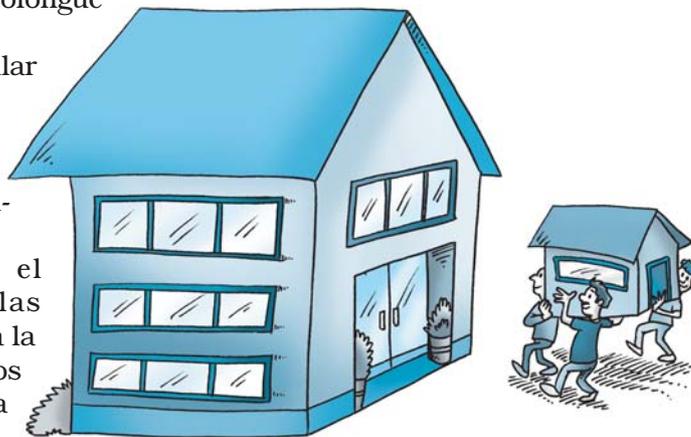
La escisión corresponde a la decisión de la sociedad de dividir el patrimonio de la Administración Cooperativa en dos o más entidades ya existentes o destinándolo a la creación de nuevas organizaciones.

## 8.4 Liquidación

Podrá llegarse a esta instancia por acuerdo de la asamblea general, que será especialmente convocada para este efecto, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 32 de la Ley 79 de 1988.

Las Administraciones Cooperativas deberán disolverse y liquidarse por las siguientes causales:

1. Por decisión de los asociados ajustada a las normas generales y a las estatutarias
2. Por reducción del número de asociados a menos del requerido para su constitución, siempre que esta situación se prolongue por más de seis (6) meses
3. Por imposibilidad o incapacidad de desarrollar su objeto social para el cual fue creada
4. Por darse a fusión o incorporación con otra organización
5. Por haberse iniciado contra la cooperativa concurso de acreedores
6. Porque los medios que empleen para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrollen sean contrarias a la Ley, las buenas costumbres o a los principios que caracterizan a organizaciones de economía solidaria.



La decisión de liquidarse debe ser comunicada a la Superintendencia que haga el control y vigilancia, mediante comunicación remitida por el consejo de administración y firmada por el presidente y el secretario del mismo.

En la misma asamblea general se nombrará el liquidador, quien deberá entrar a ejercer sus funciones dentro de los 30 días siguientes a su nombramiento.

En los casos previstos en los numerales 2, 3 y 6 antes mencionados, la Superintendencia en ejercicio del control y vigilancia otorgará un plazo, para que se subsane la causal, o para que se convoque a la asamblea general, con el fin de acordar la disolución. Si transcurrido el término la organización solidaria no ha subsanado la causal o no ha convocado la asamblea general, la Superintendencia decretará la disolución y nombrará el liquidador.

## 9. Requisitos para la constitución

Una vez se cuente con la iniciativa de una entidad gubernamental, para la constitución y reconocimiento de personería jurídica, la Administración Pública Cooperativa debe cumplir con los siguientes requisitos:

### 9.1 Número de asociados

El número de asociados es ilimitado, pero para su constitución se requiere un mínimo de cinco (5) entidades, debidamente autorizadas por la instancia de administración pertinente, para suscribir el acta de constitución.

### 9.2 Certificación Expedida por Dansocial y/o una Entidad Acreditada

Es requisito indispensable para la conformación de la Administración Pública Cooperativa que los representantes de las entidades fundadoras acrediten haber tomado el curso básico de economía solidaria, con una duración mínima de veinte (20) horas.

### 9.3 Redacción de Estatutos

Establecido el acuerdo entre las entidades a formar parte de la Administración Pública Cooperativa, se deben desarrollar los estatutos que serán aprobados en la asamblea de constitución.

### 9.4 Citación a La Asamblea

Cursar invitación escrita a cada entidad informando el lugar, fecha, día y hora en que se realizará la asamblea de constitución, indicando el orden del día.

### 9.5 Asamblea de Constitución

La asamblea de constitución se efectúa con la participación de los representantes legales de las entidades fundadoras y atendiendo un orden del día, que sugerimos a continuación.

1. Saludo de bienvenida
2. Llamado de lista a los fundadores
3. Verificación de constancias de autorización para suscribir el acta de constitución
4. Quórum
5. Instalación de la asamblea
6. Nombramiento de presidente y secretario de la asamblea
7. Lectura y aprobación de los estatutos
8. Aprobación de los aportes sociales mínimos irreductibles
9. Elección de dignatarios para los órganos de administración y control
10. Elección de representante legal
11. Elección de revisor fiscal
12. Lectura y aprobación del acta de constitución

El acta titulada “Asamblea de Constitución” debe contener como mínimo fecha, hora y lugar de la reunión; forma y antelación de la convocatoria; número e identificación de entidades fundadoras e identificación de sus representantes; constancia del quórum deliberatorio; orden del día, nombramientos efectuados bajo el sistema de elección establecido en los estatutos como puede ser el sistema de planchas o el de designación personal por cargos, decisiones adoptadas y el número de votos a favor, en contra, en blanco o nulos; constancias presentadas por los asistentes; fecha y hora de clausura de la sesión.

El acta de asamblea de constitución debe ser firmada por cada uno de los representantes legales de las entidades fundadoras, indicando número de identificación tributaria (NIT), el nombre y apellidos, cedula de ciudadanía, domicilio, teléfono y aporte suscrito y pagado en cada caso, que no puede ser inferior al 25%.

El acta debe incluir también la aceptación de los cargos con nombre, identificación y firma de las personas que fueron elegidas y quienes actuaron como presidente y secretario de la asamblea de constitución. (Ver modelo adjunto).

## 10. Trámites para registro y control de legalidad

Efectuada la asamblea y con los documentos debidamente firmados se legaliza la organización ante la Cámara de Comercio y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

### 10.1 Cámara de Comercio

1. Reconocimiento del texto de los estatutos, el secretario o presidente de la asamblea de constitución debe presentar ante notario público el texto original de los estatutos aprobados para diligencia de reconocimiento del texto
2. Formulario de datos básicos de la Cámara de Comercio debidamente diligenciado
3. Carta dirigida a la Cámara de Comercio solicitando inscripción de la Administración Pública Cooperativa, adjuntando los siguientes documentos:
  - a. Estatutos con sello de reconocimiento
  - b. Acta de la asamblea de constitución
  - c. Ley, acuerdo u ordenanza mediante la cual se otorgó la iniciativa para la creación
  - d. Constancia de autorización para suscribir acta de constitución de cada una de las entidades fundadoras
  - e. Certificado de cámara de comercio original y vigente de cada una de las entidades fundadoras
  - f. Constancia de pago por los asociados de los aportes sociales mínimos no reductibles
  - g. Certificado de educación solidaria
  - h. Certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal
  - i. Certificación del representante legal en la cual conste que el revisor fiscal no es asociado

### 10.2 Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

Oficio dirigido al Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, remitiendo los documentos para control de legalidad de la Administración Pública Cooperativa:

1. Certificado original de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio
2. Acta de la asamblea de constitución
3. Estatutos aprobados en la asamblea de constitución
4. Ley, acuerdo u ordenanza mediante la cual se otorgó la iniciativa para la creación

5. Constancia de autorización para suscribir acta de constitución de cada una de las entidades fundadoras
6. Certificado de cámara de comercio original y vigente de cada una de las entidades fundadoras
7. Constancia de pago por los asociados de los aportes sociales mínimos no reductibles
8. Certificado de educación solidaria

### 10.2.1 Sistema Único de Información –SUI–

A efecto del control de legalidad para la prestación de servicios públicos, se debe reportar la información a la Superintendencia de Servicios Públicos, ingresando al Sistema Único de Información -SUI- creado por Ley 689 de 2001, cuyo propósito es mantener un registro actualizado de las personas jurídicas que prestan servicios públicos.

De acuerdo a la Resolución 867 de 2004 de la Superintendencia de Servicios Públicos, el responsable de efectuar este registro, su actualización o cancelación en el Sistema Único de información SUI, es el representante legal o quien haga sus veces.

La solicitud de registro, actualización o cancelación se realiza vía mail, conforme a las siguientes instrucciones:

1. Ingresar a la página Web , [www.sui.gov.co](http://www.sui.gov.co)
2. Seleccionar la opción “solicitud de usuario”
3. Una vez se efectúe esta acción se desplegará una pantalla la cual dispone de una serie de campos, que deben ser diligenciados para solicitar el registro (Ver formato en anexos)
4. Luego de diligenciar los datos se selecciona la opción enviar y a vuelta de correo le será enviada la clave y usuario asignados por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
5. Una vez hecha la solicitud de registro, actualización o cancelación, a través de los respectivos formatos, en el Sistema Único de Información SUI, se debe enviar vía correo certificado a la Superintendencia de Servicios Públicos, la documentación que sirve de soporte, conforme a los procedimientos detallados en Manual del Usuario, el cual se encuentra disponible en el sitio de internet [www.sui.gov.co](http://www.sui.gov.co).



## 10.3 Registro ante la DIAN

Documentos que se deben allegar para obtener en la DIAN el NIT y el RUT para efectos tributarios:

1. Petición suscrita por el representante legal
2. Certificación de representación legal expedido por la Cámara de Comercio
3. Certificación del representante legal en la cual conste que el revisor fiscal no es asociado

## 10.4 Registro de Libros ante la Cámara de Comercio

La Administración Pública Cooperativa deberá registrar ante la Cámara de Comercio de su domicilio los siguientes libros de carácter obligatorio:

1. Libro diario
2. Libro mayor y balances
3. Libro de inventario y balances
4. Libro de actas de asamblea general
5. Libro de actas de consejo de administración
6. Libro de actas de junta de vigilancia
7. Libro de registro social

## 11. Iniciación de Operaciones

Las actividades mínimas sugeridas a efecto de iniciar adecuadamente las operaciones bajo la responsabilidad de la Administración Cooperativa son:

1. **Plan de empalme.** Reunión con el municipio para establecer de común acuerdo las actividades, responsables y fechas que permitan, de manera ordenada, recibir la operación de los servicios de acueducto y aseo.

Como resultado de la reunión se debe elaborar un acta suscrita por los participantes, donde se deje constancia de temas y acuerdos tratados e incluya como mínimo lo relacionado con facturación, cartera, personal, gastos durante la transición, información a la comunidad y fecha de iniciación de operaciones.

2. **Legalización del contrato de operación.** Se debe dejar constancia de la legalización de la operación mediante un contrato suscrito entre las partes, y el cual se denominará “contrato de operación” (Ver modelo en anexos).

Cada parte debe conservar un ejemplar del contrato de operación con firmas originales.

3. **Capacitación a los miembros de la Administración Cooperativa.** Con el propósito de desarrollar adecuadamente las funciones y el contrato de operación se deben adelantar sesiones de formación que contemplen temáticas como:

- Capacitación en gestión empresarial en temas tales como: contabilidad, cooperativismo, administración, comunicaciones. Etc.
- Capacitación en software integrin
- Jornadas educativas a la comunidad en temas solidarios, cultura de agua, formación a multiplicadores locales en la estrategia jornadas educativas

4. **Acompañamiento.** La entidad que asesore el proceso de conformación de la administración cooperativa debe realizar visitas de acompañamiento y monitoreo, al menos durante los primeros seis meses de operación de la nueva empresa.

5. **Información a la Corporación Autónoma Regional CAR.** Carta informando a la Corporación Autónoma Regional el inicio de operaciones como entidad prestadora de servicios públicos.

## 12. Régimen de contratación

Dentro de la normatividad, aplicable a la contratación de las Administraciones Públicas Cooperativas y el Estado Colombiano, como entidades prestadoras de servicios públicos, es necesario hacer una breve referencia a los siguientes apartes.

1. Contratos o convenios interadministrativos. Los contratos de las administraciones cooperativas con las entidades públicas se rigen por la Ley 80 de 1993.

Las entidades públicas no pueden celebrar contratos con cooperativas o asociaciones conformadas por entidades territoriales, a menos que se motive y demuestre la conveniencia técnica, económica y jurídica para su realización. Para su contratación se requerirá que se invite a todas las entidades con esa misma naturaleza jurídica, que tengan capacidad e interés de ejecutar el contrato. (Dec. 2170 de 2002, Directiva presidencial 12 de 2002).

2. Ejecución del objeto contractual. La ejecución del objeto de un contrato celebrado con una Administración Pública Cooperativa debe realizarse directamente por la mencionada persona jurídica de acuerdo con lo establecido en la directiva presidencial No. 12 de 2002.
3. Naturaleza cooperativa de las Administraciones Cooperativas. La realización del objeto social de las Administraciones Cooperativas, por ser organizaciones solidarias, debe beneficiar preferentemente a sus asociados, por lo que la contratación de la Administración Cooperativa debe realizarse preferencialmente con las entidades públicas que participaron en su creación. (Concepto Supersolidaria).
4. Contratos de operación entre un municipio y una Administración Pública Cooperativa. Para la celebración de contratos de prestación de servicios públicos domiciliarios entre un municipio y una administración pública cooperativa, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones legales:
  - Que de conformidad con el párrafo del artículo 3º de la Ley 689 de 2001, mediante la cual se modificó parcialmente la Ley 142 de 1994, los contratos que celebren los entes territoriales con las empresas de servicios públicos con el objeto de que éstas últimas asuman la prestación de uno o de varios servicios públicos domiciliarios, se registrarán por la Ley 80 de 1993.
  - Que el Artículo 1 de la Resolución CRA -Comisión de Regulación de Agua Potable- 242 de 2003, establece que los contratos que celebren los entes territoriales con las empresas de servicios públicos con el objeto de que

estas últimas asuman la prestación de uno o de varios servicios públicos domiciliarios deberán celebrarse por medio de licitación pública, excluyendo de la mencionada obligación a los demás prestadores diversos de las empresas.

- Que el artículo 17 de la Ley 142 de 1994, define que las “empresas” que presten servicios públicos son, o bien empresas industriales o comerciales del estado, o sociedades por acciones, dejando a salvo de tal clasificación los demás prestadores.
- Que el Decreto 421 de 2000 autoriza a las comunidades organizadas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro para prestar los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas.
- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1.3.5.3. de la Resolución CRA -Comisión de Regulación de Agua Potable- 151 de 2001, deberán someterse a procedimientos regulados que estimulan la concurrencia de oferentes, todos los contratos que celebren los prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, para períodos superiores a cinco años.
- Que el artículo 1.3.5.4 establece las excepciones al deber de usar licitación o procedimientos regulados que estimulen la concurrencia de oferentes, dentro de las cuales se cuentan las siguientes: por razón de la cuantía, es decir cuando el valor de los contratos en relación con los presupuestos anuales de las entidades contratantes, se encuentre dentro de las cifras determinadas como de menor cuantía en la Ley 80 de 1.993 y; por razón de las condiciones de mercado, es decir cuando no se ha recibido ninguna manifestación de interés, ni se sepa de la existencia de una pluralidad de oferentes.



## Bibliografía

- CARDOZO CUENCA, Hernán. Contabilidad de entidades de economía solidaria. Bogotá D.C., Litoperla impresores Ltda. 2002. 314 p.
- COODANCOOP, Legislación para entidades de economía solidaria Tomo I, Bogotá D.C., Graficoop, 2005. 640 p
- COODANCOOP, Legislación para entidades de economía solidaria Tomo II, Bogotá D.C., Graficoop, 2005. 570 p
- DANSOCIAL, Curso básico de economía solidaria, primera edición – Bogotá D.C. Digiprint editores, 2004. 123 p
- JARAMILLO DIAZ, Juan Carlos. Entidades sin animo de lucro- Características y aplicaciones del régimen tributario, segunda edición – Bogotá D.C. Legis editores S.A., 2004. 318 p.
- MINISTERIO DE AMBIENTE VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL, Manual de funciones municipios menores y zonas rurales. República de Colombia: Alvi impresores Ltda., 2003. 124 p.
- MINISTERIO DE AMBIENTE VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL, Gestión empresarial. Municipios menores y zonas rurales. República de Colombia: Nuevas ediciones, 2004. 155 p.
- MINISTERIO DE AMBIENTE VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL, Organicemos nuestra empresa. Municipios menores y zonas rurales. República de Colombia: Alvi impresores Ltda., 2003. 193 p.
- SUPERSOLIDARIA, DANSOCIAL, SENA Circular básica Jurídica, CIRCULAR 007 DE 2003. Bogotá D.C. Grupo de publicaciones SENA., 2004. 242 p.
- URIBE. GARZÓN, Carlos. Cooperativismo y Servicios Públicos. Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. República de Colombia. Cuadernos ESAP No. 25. Bogotá. D.E. Edición Príncipe, 1990.
- CONSEJO DE ESTADO. Administraciones Públicas Cooperativas, régimen de control fiscal Decreto Ley 1482 de 1989. Concepto radicado N° 809 de Junio 6 de 1996, Consejero ponente Hoyos Salazar César.
- CONSEJO DE ESTADO. Administraciones Públicas Cooperativas, régimen de contratación (Ley 79 de 1988, Decreto 1482 de 1989, y Ley 80 de 1993). Concepto

radicado N° 849 de Julio 26 de 1996, Consejero ponente Osorio Isaza Luis Camilo.

- Ley 14 de 1983.
- Ley 79 de 1988.
- Ley 454 de 1998.
- Decreto 1482 de 1989.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 142 de 1994.
- Decreto 565 de 1996.
- Decreto 1359 de 1998.
- Decreto 421 de 2000.
- Ley 715 de 2001.
- Resolución 151 de 2001.
- Ley 734 de 2002.
- Ley 863 de 2003.
- Decreto 456 de 2004.
- Resolución 287 de 2004.
- <http://www.minambiente.gov.co>
- <http://www.supersolidaria.gov.co>
- <http://www.dansocial.gov.co>
- <http://www.superservicios.gov.co>
- <http://www.sui.gov.co>

## Anexos

- Anexo A. Modelo del acuerdo autorizando la creación de la Administración Pública Cooperativa.
- Anexo B. Modelo de estatutos.
- Anexo C. Modelo de Acta de Asamblea de Constitución.
- Anexo D. Modelo de Acta de Asamblea general ordinaria.
- Anexo E. Modelo de acta para organismo de administración y control
- Anexo F. Modelo de acta para la primera reunión del consejo de administración.
- Anexo G. Modelo de contrato de operacion.
- Anexo H. Modelo de Resolución para designación de supervisor.
- Anexo I. Solicitud de Usuario Sistema único de información S.U.I.

## Anexo A

# Modelo del acuerdo autorizando la creación de la Administración Pública Cooperativa

**MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_**  
**CONCEJO MUNICIPAL**  
**ACUERDO No. \_\_\_\_\_ DE 200\_\_\_\_\_**

Por el cual se otorgan facultades al Señor Alcalde del Municipio de \_\_\_\_\_, para la reorganización y reestructuración de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico; para entregar la operación y administración integral de dichos servicios; para comprometer vigencias futuras y pignorar rentas; celebrar contratos y convenios; realizar traslados presupuestales con el objeto de realizar las inversiones necesarias para la operación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

El concejo municipal del municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las consagradas en el artículo 313 y 315 de la Constitución Política de Colombia, los artículo 15 y 23 del decreto 111 de 1996 y el artículo 12 de la Ley 819 de 2003 y,

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, autoriza en su artículo 365 la prestación de los servicios por el Estado directa o indirectamente, por comunidades organizadas o por particulares.

Que de conformidad con el artículo 5 de la Ley 142 de 1994 corresponde al municipio asegurar la prestación eficiente de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico y disponer el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del municipio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001.

Que el Decreto 421 del 2000, autoriza a las Comunidades Organizadas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro para prestar los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en Municipios Menores, Zonas Rurales y Áreas Urbanas Específicas,

Que el Decreto 1482 de 1989 reglamenta las empresas de servicios en la forma de Administraciones Públicas Cooperativas como personas jurídicas sin ánimo de lucro creadas a iniciativa de entidades territoriales como los municipios.

Que el Artículo 78 de la Ley 715 de 2001, obliga a los municipios a destinar el 41% de los recursos de la participación de Propósito General, al desarrollo y ejecución de las competencias asignadas al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, cuando: i) no se hayan alcanzado las metas de cobertura real del noventa por ciento(90%) en acueducto y ochenta y cinco por ciento(85%) en alcantarillado; ii) se presente un desequilibrio financiero entre las contribuciones y los subsidios otorgados a los estratos subsidiables, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 632 de 2000.

Que se hace necesario comprometer vigencias futuras de los recursos provenientes de la aplicación de la Ley 715 de 2001, de acuerdo con lo señalado en la Ley 819 de 2003. Para tal efecto, en la vigencia fiscal en la que se autoricen las vigencias futuras se deberá contar con una apropiación del 15% de los recursos comprometidos en la respectiva vigencia, obtener el concepto del Consejo de Gobierno señalando al proyecto de inversión como de importancia estratégica y autorización del CONFIS Territorial o quien haga sus veces. El Concejo Municipal se abstendrá de otorgar la autorización si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el Plan de Desarrollo respectivo y si sumados



todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, se excede su capacidad de endeudamiento

#### ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO.** Facultase al Alcalde del Municipio de \_\_\_\_\_ para reestructurar el actual esquema de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico y adelantar todas las acciones y contrataciones que sean necesarias para la reorganización de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, incluyendo su participación en la creación y constitución de una entidad prestadora en la forma de Administración Pública Cooperativa, en asocio con otras personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro y/o entidades públicas, de conformidad con las normas establecidas en el Decreto 1482 de 1989, la Ley 142 de 1994, a la legislación aplicable a las organizaciones solidarias y las disposiciones que las modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Facultase al Alcalde del Municipio de \_\_\_\_\_ para suscribir un contrato o convenio mediante el cual se entregue la operación y administración integral de la infraestructura y equipos de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico, existentes en el Municipio.

**ARTÍCULO TERCERO.** La infraestructura y equipos existentes y futuros de los servicios de agua potable y saneamiento básico, instalados en la jurisdicción del Municipio son y serán de propiedad de este ente territorial. El operador utilizará dicha infraestructura únicamente en las condiciones y términos establecidos en el contrato que se suscriba.

**ARTÍCULO CUARTO.** La entrega de los derechos de operación y administración integral de la infraestructura y equipos existentes de los servicios de agua potable y saneamiento básico se realizará con la condición de que los rendimientos y/o utilidades que resulten de su explotación no se incluyan en el cálculo de las tarifas que hayan de cobrarse a los estratos 1 y 2 en su municipio, y en consecuencia se consideren subsidios para estos estratos.

Lo previsto en el inciso anterior, se efectuará con base en la aplicación de las metodologías fijadas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.

**ARTÍCULO QUINTO.** El Alcalde del Municipio de \_\_\_\_\_ está obligado a garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Agua Potable y saneamiento básico en el municipio, hasta cuando se logre la plena implantación del nuevo esquema de operación.

**ARTÍCULO SEXTO.** Para efectos de la implantación y entrada en operación del nuevo esquema de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico; el Municipio asumirá y pagará con cargo a su presupuesto, la totalidad de los pasivos laborales, pensionales, contractuales y todas las demás deudas contraídas con ocasión de dicha prestación, hasta la fecha de inicio de las actividades del nuevo esquema de operación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Facultase al Alcalde del Municipio de \_\_\_\_\_ para modificar la estructura administrativa del Municipio, suprimir las dependencias del sector central y las entidades del sector descentralizado por servicios que estén encargados de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Facúltese al Alcalde del Municipio de \_\_\_\_\_ para adelantar todas las acciones y contrataciones necesarias para: i) efectuar la supervisión del contrato o convenio que se suscriba con el nuevo esquema de operación; ii) adelantar las actividades de gerencia y administración de la ejecución del programa de obras e inversiones para el mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento básico.

**ARTÍCULO NOVENO.** Facultase al Alcalde del Municipio de \_\_\_\_\_ para comprometer vigencias fiscales futuras y pignorar dichas rentas hasta por un periodo de diez (10) años, de los recursos del sistema general de participaciones de propósito general destinados al sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, de acuerdo con los parámetros señalados en la Ley 819 de 2003, artículo 12, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Dichos recursos están destinados a contribuir al financiamiento del Programa de Obras e Inversiones y de los subsidios previstos en la Ley 142 de 1994.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** Las facultades que se otorgan al Alcalde Municipal de \_\_\_\_\_ por medio del presente acuerdo, se confieren por el término de doce (12) meses contados a partir de la fecha de su entrada en vigencia.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Se expide en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de \_\_\_\_\_. A los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de 200\_.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA GENERAL

**ACUERDO No. \_\_\_\_\_ DE 200\_\_\_\_\_**

Por el cual se otorgan facultades al señor alcalde del municipio de \_\_\_\_\_, para la reorganización y reestructuración de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico; para entregar la operación y administración integral de dichos servicios; para comprometer vigencias futuras y pignorar rentas; celebrar contratos y convenios; realizar traslados presupuestales con el objeto de realizar las inversiones necesarias para la operación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico”

Constancia de secretaria: La secretaría general del honorable concejo municipal de \_\_\_\_\_, certifica: que el presente acuerdo fue debatido y aprobado en días de sesiones distintas, así:

Primer debate: en comisión (día) \_\_\_\_\_ de (mes) \_\_\_\_\_ de 200x.

Segundo debate: en plenaria (día) \_\_\_\_\_ de (mes) \_\_\_\_\_ de 200x.

Remisión: Hoy \_\_\_\_\_ (fecha), remito el presente acuerdo a la alcaldía municipal para su respectiva sanción.

\_\_\_\_\_  
Secretaría general

Secretaria de gobierno: En la fecha para el despacho del alcalde municipal para su sanción correspondiente.

\_\_\_\_\_  
Secretaria de gobierno

Alcaldía municipal: en el despacho de la alcaldía municipal se sanciona el presente acuerdo hoy \_\_\_\_\_ (fecha).

\_\_\_\_\_  
Alcalde municipal

\_\_\_\_\_  
Secretario de gobierno

Secretaria de gobierno: el secretario de gobierno certifica que el presente acuerdo fue leído por bando en el día de hoy \_\_\_\_\_ (fecha).

\_\_\_\_\_  
Secretaria de gobierno

## Anexo B

# Modelo de Estatutos de la Administración Pública Cooperativa

### CAPÍTULO 1. NATURALEZA, RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES, DURACIÓN, NORMAS APLICABLES.

ARTÍCULO 1.- Naturaleza. Constituyese la Administración Pública Cooperativa de agua potable y saneamiento básico, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE \_\_\_\_\_, sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2.- Razón social. La Administración Pública Cooperativa constituida se denominará ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA \_\_\_\_\_, y podrá utilizar para todos los efectos legales la sigla “\_\_\_\_\_”, independiente de su razón social completa.

ARTÍCULO 3.- Domicilio y ámbito territorial de operaciones. El domicilio de la Administración Pública Cooperativa será la localidad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, República de Colombia y su ámbito territorial de operaciones lo constituye la cabecera municipal del municipio de \_\_\_\_\_. Las Asambleas de Asociados se realizarán en la dirección del domicilio principal de la Administración Cooperativa.

ARTÍCULO 4.- Duración. La Administración Pública Cooperativa es indefinida.

ARTÍCULO 5.- Normas Aplicables. La Administración Cooperativa se regirá por las disposiciones legales que regulan y reglamentan el funcionamiento de las organizaciones solidarias, las Administraciones Públicas Cooperativas, Los servicios públicos domiciliarios y los estatutos como fuente de derecho.

### CAPÍTULO 2. OBJETO Y ENUMERACIÓN DE ACTIVIDADES

ARTÍCULO 6- Objeto.- El objeto social de la Administración Pública Cooperativa es la prestación del servicio público domiciliario de Agua Potable, incluyendo en especial las actividades de producción y tratamiento de agua potable, saneamiento básico y sus actividades complementarias; entre otras, construir, operar, mantener, administrar estos servicios que cubra las comunidades situadas en territorio de la cabecera municipal del Municipio de xxxxxxxxxxxx

ARTÍCULO 7.- Actividades. Con el fin de desarrollar su objeto social, la Administración Cooperativa realizará las siguientes actividades:

- Formular planes y programas para el desarrollo de los servicios de acueducto y Saneamiento Básico, consultando las políticas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal.
- Adquirir todo bienes, material fungible, maquinaria, materia prima, para su desarrollo y prestación adecuada de los servicios.
- Adquirir, gravar y enajenar bienes muebles y en general celebrar contratos, acuerdos, convenios necesarios para la debida prestación del servicio.
- Gestionar la obtención de recursos necesarios para la atención de proyectos, ante las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y local.
- Mediante una explotación razonable de los servicios de acueducto, y saneamiento básico, buscar su costeabilidad y recursos disponibles para proyectos de expansión.
- Recuperar vía tarifas los costos correspondientes a la administración, operación y mantenimiento del sistema, además de las reposiciones que requiera para un óptimo funcionamiento de la infraestructura, mediante la aplicación de un sistema tarifario acorde con la capacidad de pago de los usuarios y con las metodologías definidas por la comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico.
- Adoptar las normas y procedimientos establecidos por el gobierno nacional en el reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico - RAS 2000, contratación para entidades del sector solidario cuyo patrimonio está conformado por recursos públicos, control de calidad del agua (Decreto 475 de 1998 ó norma que la modifique o sustituya).

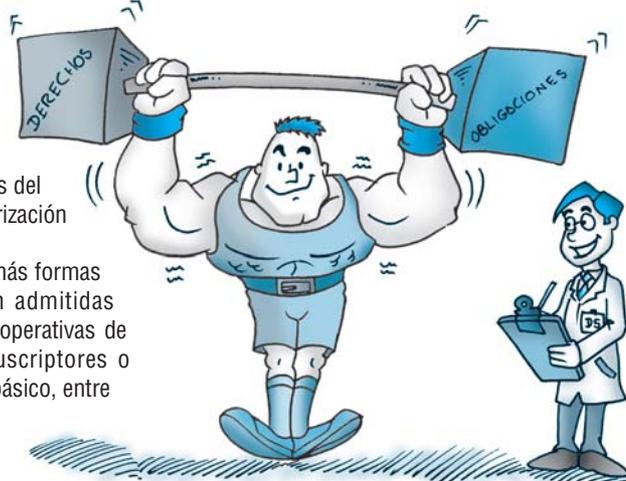
- Desarrollar, en coordinación con otros organismos de carácter público y privado, programas de reforestación y reordenamiento de cuencas y microcuencas a fin de conservar el recurso hídrico y velar por la protección del medio ambiente. Invertir el 1% de los recursos destinados para las obras en programas de protección de la cuenca.
- Impulsar la educación Cooperativa, la educación sanitaria y la participación de la comunidad en el desarrollo del sector.
- Impulsar la Conformación y formalización de comunidades organizadas sin ánimo de lucro (Empresas asociativas, cooperativas de trabajo asociado) para las labores de operación y mantenimiento del sistema.
- Capacitar a los fontaneros que operarán los servicios de acueducto, y saneamiento básico, mediante convenios con el SENA ó con instituciones que realicen esta labor y a través de los contratistas que ejecuten las obras como parte de sus obligaciones contractuales.
- Liderar campañas sociales para trabajos con la comunidad que optimicen el aporte, vía tarifas, para el pago del servicio.
- Promover el mejoramiento en la calidad del servicio de tal forma que sea sensible y visible para las comunidades y llevar a cabo labores de educación sobre la importancia del agua, su beneficio y los costos que implica un servicio adecuado con el fin de elevar la disposición a pagar.
- Adelantar los estudios de costos y tarifas de acuerdo con la metodología que defina la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico – CRA
- Promover la creación mediante acuerdos municipales de los fondos de solidaridad y redistribución de ingresos en cada municipio para el manejo de los subsidios.
- Tramitar ante la autoridad ambiental la concesión de aguas para uso del acueducto.
- Procurar el suministro del servicio en óptimas condiciones.
- Gestionar ante las respectivas entidades oficiales y privadas que desarrollen trabajos de promoción de la comunidad, el apoyo requerido en lo relacionado con el estudio, diseño, construcción, mantenimiento, ampliaciones y reformas de los sistemas.
- Motivar, educar, y comprometer a los usuarios en la administración y fiscalización de la prestación del servicio a través de la promoción a la conformación de los comités de desarrollo y control social de los servicios de acueducto y Saneamiento Básico.
- Celebrar convenios y contratos con entidades estatales y privadas, relacionados con el cumplimiento de su objeto social.
- Asociarse a otras entidades y formar parte de nuevas organizaciones cuyo objeto se relacione con el de la Administración Pública Cooperativa de \_\_\_\_\_.

### CAPÍTULO 3. ASOCIADOS, CONDICIONES DE ADMISIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS y CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

ARTICULO 8. Asociados. La Administración Pública Cooperativa adoptará el principio de libre Adhesión y podrán ser asociados las entidades y personas jurídicas, que además de reunir los requisitos legales y estatutarios definidos, comprueben que sus objetivos o finalidades son compatibles con los objetivos de la Administración Pública Cooperativa, que hayan firmado al acta de constitución o las que posteriormente sean admitidas por el consejo de administración como pueden ser:

- La nación, los Departamentos, los Municipios o Distritos Municipales, el distrito capital.
- Los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales del Estado de orden nacional, departamental y municipal, que reciban autorización para el efecto.
- Las personas jurídicas de carácter privado sin ánimo de lucro y las demás formas asociativas, que participando de esta ultima característica, sean admitidas estatutariamente como pueden ser las Juntas de Acción Comunal, cooperativas de usuarios de servicios públicos, asociaciones o corporaciones. suscriptores o suscriptores potenciales de los sistemas de Acueducto y saneamiento básico, entre otras.

ARTICULO 9. Condiciones de admisión. Podrán ser admitidas como asociados, las entidades que cumplan con los siguientes requisitos:



- Acreditar las calidades para ser asociado, al momento de la constitución de la entidad.
- Presentar la Ley, ordenanza, acuerdo o acta, según corresponda, emanada del organismo competente en que se autorice su vinculación a la Administración Pública Cooperativa.
- Presentar solicitud escrita, firmada por el representante legal, al Consejo de Administración y comprometiéndose a cumplir fielmente y respetar los estatutos, reglamentos, y decisiones así como a pagar los aportes establecidos y acordados.
- Haber aprobado su (s) representantes el curso básico de cooperativismo con un mínimo de veinte 20 horas y dictado por una entidad acreditada por el DANSOCIAL.
- Pagar una (1) cuota de admisión no reembolsable definida por la Asamblea General.
- Suscribir y pagar cada dos meses, un aporte social equivalente a (Ejemplo: un cinco por ciento (5%) del salario mínimo mensual legal vigente) y comprometerse a pagarlo en dinero o especie, de acuerdo con lo que estipule el consejo de administración.

ARTÍCULO 10.- Derechos. Son derechos de los asociados, además de los consagrados en las leyes y normas que complementan este estatuto:

- Participar con voz y voto en las asambleas generales.
- Participar en la gestión y control, desempeñando a través de representantes de la respectiva entidad, los cargos sociales y de elección de acuerdo con las disposiciones de este estatuto.
- Utilizar los servicios de la Administración Pública Cooperativa y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.
- Examinar la contabilidad, los libros, las actas y en general, todos los documentos de la Administración Pública Cooperativa.
- Presentar a la Junta de vigilancia solicitudes de investigación de hechos que puedan configurar infracciones de funcionarios encargados de la administración y prestación del servicio.
- Participar en las actividades y los beneficios que la Administración Pública Cooperativa brinda a sus asociados, los cuales no podrán consistir en ningún caso en el reparto de utilidades.
- Representar o hacerse representar en las asambleas generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.
- Ser informados de la gestión de la Administración Pública Cooperativa de acuerdo con lo dispuesto en el presente estatuto
- Retirarse voluntariamente de la Administración Pública Cooperativa en cualquier momento, mientras ésta no se haya disuelto y se encuentre en proceso de liquidación de acuerdo con las disposiciones estatutarias.

ARTÍCULO 11.- Deberes. Son deberes de los asociados además de los establecidos para los usuarios de los servicios públicos domiciliarios en la Ley 142 de 1994 y sus decretos reglamentarios:

- Cumplir los estatutos y reglamentos adoptados por la Administración Pública Cooperativa, así como las decisiones de los órganos de administración y vigilancia.
- Aprobar el curso de cooperativismo, mínimo de veinte (20) horas, atender las actividades de educación programadas por el comité de educación.
- Actuar solidariamente en sus relaciones con los asociados de la misma.
- Participar en todas las asambleas y reuniones cuando fuere convocado.
- Utilizar los servicios de la Administración Pública Cooperativa.
- Avisar a la administración el cambio de domicilio y dirección.
- Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los cuales son elegidos sus representantes.
- Dar a los bienes de la Administración Pública Cooperativa, el uso debido para el cual están destinados y velar por su conservación y mantenimiento.
- Cumplir con las obligaciones económicas que se establezcan.
- Colaborar activamente en las campañas de reforestación y en general contribuir con el cuidado del medio ambiente.
- Pagar la cuota de admisión, las cuotas ordinarias y extraordinarias así como los aportes, bien sean en dinero o especie, establecidos por el Consejo de Administración y la asamblea.
- Cumplir con las sanciones que le sean impuestas por incumplimiento u omisión de las obligaciones legales, estatutarias y reglamentarias que rigen la Administración Pública.

ARTÍCULO 12.- 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 de Administración o del organismo correspondiente, en el que conste tal decisión.

ARTÍCULO 13.- Asociados hábiles. Serán asociados hábiles los regularmente ingresados e inscritos en el registro social que, al momento de convocar a Asambleas, estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. El Consejo de Administración reglamentará lo relativo a las causales que afecten la habilidad de los asociados.

ARTÍCULO 14.- Pérdida de la calidad de asociado. La calidad de asociado de la Administración Pública Cooperativa se pierde por:

- Retiro voluntario.
- Exclusión.
- Disolución y liquidación de la Administración Pública Cooperativa.

ARTÍCULO 15.- Retiro voluntario. El Consejo de Administración aceptará el retiro voluntario de un asociado, siempre que medie solicitud por escrito, y esté a paz y salvo con las obligaciones contraídas.

ARTÍCULO 16.- Plazo de aceptación del retiro El Consejo de Administración tendrá plazo de máximo cuarenta y cinco (45) días calendario para resolver las solicitudes de retiro de los asociados.

ARTÍCULO 17.- Causales de exclusión. El Consejo de Administración de la Cooperativa excluirá a los asociados por los siguientes hechos:

- Por infracciones graves a la disciplina social que puedan desviar los fines de la Administración Pública Cooperativa.
- Por ejercer dentro de la Administración Pública Cooperativa actividades de carácter político, religioso o racial y aquellas contrarias a los ideales del cooperativismo.
- Por servirse de la Administración Pública Cooperativa en provecho de terceros.
- Por entregar a la Administración Pública Cooperativa bienes de procedencia fraudulenta.
- Por falsedad o reticencia en los informes o documentos que la Administración Cooperativa requiera.
- Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de la Administración Pública Cooperativa, de los asociados o de terceros.
- Por cambiar la finalidad de los recursos financieros obtenidos por la Administración Pública Cooperativa.
- Por mora injustificada superior a ciento veinte (120) días en el cumplimiento del pago de las obligaciones económicas, representadas en dinero o especie según se haya establecido, para con la Administración Pública Cooperativa.
- Por abstenerse de recibir capacitación Cooperativa o impedir que los representantes de los demás asociados la reciban.

ARTÍCULO 18.- Requisitos para la exclusión. Para que la exclusión sea procedente deben reunirse los siguientes requisitos:

- Información sumaria previa adelantada por el Consejo de Administración, de la cual dejará constancia escrita en un acta.
- Que sea aprobada en el Consejo de Administración, con el voto favorable de por lo menos dos terceras (2/3) partes de sus integrantes principales y mediante resolución motivada.
- Que la resolución de exclusión sea notificada al asociado a través de su representante legal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de expedición o en caso de no poder hacerlo personalmente al representante legal, fijándola en lugar público de las oficinas de la Administración Pública Cooperativa, con la constancia correspondiente.
- Que en el texto, tanto de la resolución como de la notificación al asociado, se le den a conocer los recursos que legalmente procedan y los términos y formas de presentación de los mismos.
- Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, el afectado podrá interponer y sustentar por escrito los recursos que se estipulan en los artículos siguientes.

#### **CAPÍTULO 4. RÉGIMEN DE SANCIONES**

ARTÍCULO 19.- Causales. La Administración Pública Cooperativa sancionará a los asociados por actos u omisiones contrarios al acuerdo cooperativo y por aquellos que contravengan las disposiciones contenidas en el presente estatuto y que no se encuentren dentro de las causales de exclusión. Así mismo, sancionará los asociados cuando dentro del ejercicio de la actividad de prestación de los servicios domiciliarios de acueducto y saneamiento básico, o cuando el asociado como usuario de los mismos incurra en las causales definidas en el reglamento de prestación de los servicios. El Consejo de Administración reglamentará lo concerniente a sanciones de tipo económico o suspensión temporal de algunos derechos.

Igualmente serán sancionadas las entidades, cuando su representante incurra en alguno de los siguientes actos:

- Incumplir alguno o algunos de los deberes que tenga en representación del asociado, o cuando éste incurra en violaciones deliberadas a los presentes estatutos, a los reglamentos o a los regímenes establecidos por Administración Pública Cooperativa.
- Por infracciones a los deberes consignados en éstos estatutos.
- Por presentarse en estado de embriaguez a ejecutar las funciones o actividades que le han sido asignadas.

- Por presentarse a desarrollar sus actividades bajo influencia de sustancias alucinógenas por una (1) sola vez.
- Por negarse sin causa justificada a participar en la administración de la Administración Pública Cooperativa.
- Por ejercer actividades que puedan calificarse como actos de manifiesta deslealtad a la Administración Pública Cooperativa.

PARÁGRAFO. En lo relacionado con la aplicación de procedimientos, interposición de recursos y aplicación de sanciones relacionados con la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento básico, la Administración Pública Cooperativa debe acoger lo establecido en la Ley 142 de 1994 y en las disposiciones que la reglamentan.

PARÁGRAFO I. Para los miembros del comité de administración y vigilancia, además de las causales, sanciones anotados, será también motivo de sanción el incumplimiento de las obligaciones que les corresponda como miembros de dichos organismos de conformidad con el procedimiento y términos dispuestos en el artículo 20 de estos estatutos.

PARÁGRAFO II. El Consejo de Administración 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 la cual será necesario que la Asamblea de asociados separe previamente del cargo al directivo para iniciar el procedimiento sancionatorio para tal fin.

ARTÍCULO 20.- Resolución y notificación. La suspensión de un asociado o el cobro de multas pecuniarias se harán en todos los casos mediante resolución motivada, que debe notificarse al asociado sancionado dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de expedición.

ARTÍCULO 21.- Recursos ante sanciones. Contra la resolución de sanción de un asociado, por motivos diferentes a la prestación de los servicios, proceden los recursos de reposición, ante el consejo de Administración, para que se aclare, modifique o revoque, y de apelación ante la Asamblea General en caso de exclusión. Estos recursos deben presentarse por escrito y con los soportes documentales procedentes, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación.

ARTÍCULO 22.- Plazo para resolver. Los recursos deberán resolverse dentro de los veinte (20) días siguientes a su presentación.

PARÁGRAFO. El Consejo de Administración establecerá mediante reglamento especial el procedimiento para notificar al asociado sobre los hechos que originaron la exclusión y la forma de oírlo en descargos, lo mismo que los términos respectivos; complementando dicho procedimiento la forma de devolución de los aportes.

## CAPITULO 5. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER DIFERENCIAS O CONFLICTOS

ARTÍCULO 23.- Amigables Componedores. La Administración Pública Cooperativa resolverá las diferencias o conflictos transigibles entre los asociados, o entre estos y la cooperativa por causa o con ocasión de actos cooperativos, a través de una junta de amigables componedores, designada por las partes.

ARTÍCULO 24.- Conformación. La junta de Amigables componedores no tendrá el carácter de permanente sino de accidental y sus miembros serán elegidos para cada caso, a instancia del asociado interesado mediante la convocatoria del Consejo de Administración. Para la conformación de la Junta de amigables Componedores se procederá así:

- Si se trata de diferencias surgidas entre la cooperativa y uno o varios asociados, estos elegirán un amigable componedor y el Consejo de Administración otro, y ambos de común acuerdo designarán el tercero. Si dentro de los tres (3) días siguientes no se hubiese llegado a un acuerdo sobre el tercer componedor, éste será nombrado por la Junta de Vigilancia.
- Tratándose de diferencias de los asociados entre sí, cada asociado o grupo de asociados nombrará uno y ambos de común acuerdo el tercero, si dentro del lapso mencionado en el numeral anterior, no existiese acuerdo, el tercer amigable componedor será nombrado por el Consejo de Administración. Los amigables componedores deben ser personas idóneas, y deberán cumplir con el régimen de incompatibilidades establecido en el presente estatuto.

ARTÍCULO 25.- Solicitud. Al solicitar la amigable composición las partes mediante memorial dirigido al Consejo de Administración, indicarán el nombre del Amigable Componedor acordado y harán constar el asunto, causa u ocasión de la diferencia.

ARTÍCULO 26.- Aceptación por los amigables componedores. Los amigables componedores deberán manifestar por escrito, dentro de las (24) horas



siguientes a la notificación la aceptación de su designación. En caso de no aceptar, la parte respectiva procederá inmediatamente a nombrar el reemplazo. Los dictámenes de los amigables Componentes son de obligatorio cumplimiento para las partes en conflicto y el acuerdo de estos deberá constar en acta.

## **CAPÍTULO 6. ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DEL GERENTE, COMITÉ DE EDUCACIÓN Y DE LA JUNTA DE VIGILANCIA**

ARTÍCULO 27.- Órganos de Administración. La administración de la Administración Pública Cooperativa estará a cargo de La Asamblea General, El Consejo de Administración y El Gerente y por otra parte, sin perjuicio de la vigilancia que ejerce el Estado, esta contara con una Junta de Vigilancia y un Revisor Fiscal.

ARTÍCULO 28.- Asamblea General. La Asamblea es el órgano máximo de autoridad y administración, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias. Está conformada por todos los asociados hábiles.

ARTÍCULO 29.- Funciones de la Asamblea. La Asamblea General ejercerá las siguientes funciones:

- Aprobar los estatutos.
- Establecer su propio reglamento.
- Establecer las políticas, planes, programas y directrices generales de la Administración Pública Cooperativa para el cumplimiento de las funciones que le fija el presente estatuto.
- Examinar los informes de orden administrativo, técnico y económico que presente a su consideración el Consejo de Administración y el Gerente.
- Aprobar o desaprobar los estados financieros, balance general y estado de resultados de cada ejercicio.
- Decidir sobre la aplicación de los excedentes de cada ejercicio de conformidad con lo previsto en la ley y los Estatutos.
- Elegir al Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.
- Dirimir los conflictos que surjan entre el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia
- Fijar aportes extraordinarios.
- Reformar los estatutos de la Administración Cooperativa.
- Decidir sobre la disolución, fusión, escisión e incorporación de la Administración Cooperativa.
- Crear las reservas y fondos para fines determinados y pertinentes a la operación y naturaleza del la Administración Cooperativa.
- La demás que la señale la Ley y los estatutos.

ARTÍCULO 30.- Reuniones de la Asamblea. Las reuniones de la Asamblea serán ordinarias y extraordinarias. Ordinarias, las que se realizan dentro de los cuatro (4) primeros meses de cada año, en desarrollo de las funciones asignadas en el artículo anterior. Las reuniones extraordinarias son las que se realizan en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no sea conveniente postergar hasta la reunión ordinaria de la Asamblea general.

ARTÍCULO 31.- Convocatoria a la Asamblea ordinaria. La Asamblea General Ordinaria será convocada por Consejo de Administración con un periodo de diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la misma, mediante comunicación escrita y por aquellos medios reconocidos que se consideren convenientes para su divulgación, indicando la fecha, hora, lugar y orden del día propuesto para la sesión.

El consejo dejará constancia de los términos establecidos para la convocatoria a los asociados en acta de la reunión suscrita por el presidente y el secretario

Si dentro de los cuatro (4) primeros meses del año, el Consejo de Administración no hace la convocatoria a Junta de Asociados ordinaria, ésta será convocada por el Comité de Vigilancia dentro de los primeros cinco (5) días del quinto mes. Si pasados los términos anteriores El Comité de Vigilancia no lo hiciere lo hará el Revisor Fiscal dentro de los siguientes cinco (5) días. Si pasado el término anterior el Revisor Fiscal no lo hace, lo hará el 15% como mínimo de los asociados inscritos en el registro social, sin que sobrepase el último día del mes de Mayo para la realización de la Asamblea general de Asociados.

ARTÍCULO 32.- Convocatoria a la Asamblea Extraordinaria. La Asamblea General Extraordinaria será convocada por el Consejo de Administración o a solicitud de la Junta de vigilancia, el revisor fiscal o la tercera parte de los asociados hábiles, cumpliendo las mismas formalidades que aquellas requeridas para la Asamblea ordinaria. La Asamblea Extraordinaria solamente se ocupará de los asuntos señalados en la convocatoria y los que se deriven estrictamente de éstos. Cuando el Consejo de Administración desatienda la solicitud de convocar, lo hará directamente el órgano que la solicitó. Dicha convocatoria no podrá hacerse con menos de diez (10) días calendario de antelación a la fecha de reunión.

ARTÍCULO 33.- Quórum deliberatorio. La asistencia de la mitad de asociados hábiles a las asambleas ordinarias y extraordinarias, constituirá quórum deliberatorio.

ARTÍCULO 34.- Elección de Presidente y Secretario de la reunión. Para presidir la mesa directiva, La Asamblea General elegirá entre los asociados el Presidente y actuará como secretario el mismo secretario del Consejo de Administración. El proyecto de orden del día será preparado por el Consejo de Administración, pero podrá ser modificado o adicionado por la mesa directiva y por la propia Asamblea.

ARTÍCULO 35.- Decisiones. Las decisiones de la Asamblea se adoptarán por la mayoría de votos de los asistentes, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo anterior, salvo las referentes a reforma de estatutos, fijación de aportes extraordinarios, amortización de aportes, fusión, transformación, escisión, incorporación y disolución de la Administración Pública Cooperativa, que requerirá el voto favorable calificado de dos terceras partes de los asistentes.

Cuando el quórum decisorio lo conformen cuatro (4) asociados las decisiones deberán adoptarse por unanimidad.

ARTÍCULO 36.- Representación y voto. Cada uno de los asociados, tendrá derecho a un voto sin consideración al monto de sus aportes. Las entidades asociadas serán representadas en las actuaciones de la Administración Pública Cooperativa de conformidad con las normas internas de cada entidad asociada, por su representante legal o por la persona que este designe si tales normas lo permiten.

Los asociados que desempeñen cargos de responsabilidad en los organismos directivos, no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

PARÁGRAFO: Las Administraciones Públicas Cooperativas podrán establecer en los estatutos el régimen de voto y representación proporcional al volumen de operaciones efectuadas por las entidades asociadas con la empresa, fijando un mínimo y un máximo que asegure la participación de sus miembros e impida el predominio excluyente de algunas de ellas.

ARTÍCULO 37.- Elecciones. La elección de los miembros del Consejo de Administración y la Junta de vigilancia se hará en actos separados mediante postulación separada o con inscripción de los mismos, de tantos nombres como cargos sean necesarios nombrar que se someterán a votación, con papeletas o consulta directa por medio de la lista de los asistentes. Cuando haya empate se definirá teniendo en cuenta el orden de postulación. Cuando se presenten dos o más planchas se procederá aplicando el cociente electoral.

ARTÍCULO 38.- Revisor Fiscal: El Revisor Fiscal de la administración pública cooperativa, será elegido por mayoría absoluta.

ARTÍCULO 39.- Libro de actas de la Asamblea. De las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea se dejará constancias en un libro de actas, las cuales constituirán prueba suficiente de todo cuanto conste en ellas, siempre y cuando estén debidamente registradas, aprobadas y firmadas por el presidente y el secretario.

ARTÍCULO 40.- Consejo de Administración. El Consejo de Administración es el órgano máximo y permanente de administración, subordinado a las políticas de la Asamblea General y estará integrado por cinco (x) asociados hábiles, representados cada uno por personas delegadas, con sus respectivos suplentes personales, elegidos para períodos de un (x) año (s), pudiendo ser reelegidos y removidos por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: los representantes de las entidades asociadas que sean elegidos como miembros del consejo de administración cumplirán su función en interés de la empresa y en ningún caso en el de la entidad que representan.

ARTÍCULO 41.- Causales de remoción. Serán causales de remoción de los miembros del Consejo de Administración:

- Encontrarse en situaciones de inhabilidad establecidas por ley o por estos estatutos.
- Por exclusión el asociado al que representan.
- Demostrar incapacidad administrativa.

ARTÍCULO 42.- Funciones del Consejo de Administración. El Consejo de Administración tendrá las siguientes funciones:

- Dictar su propio reglamento y organización interna, contando con un presidente, un vicepresidente y un secretario, que serán designados por votación al interior del Consejo.
- Expedir el reglamento de la Administración Pública Cooperativa, los de la prestación de servicios y establecer los manuales de funciones y operaciones para la prestación de los mismos.
- Nombrar y remover al Gerente.
- Aprobar el presupuesto para cada vigencia.
- Establecer el monto de la cuota de admisión para nuevos asociados.
- Fijar la planta de personal, requisitos mínimos y su remuneración salarial.
- Autorizar gastos al Gerente cuando la cuantía exceda el monto establecido por el propio consejo de administración.
- Autorizar al Director Ejecutivo para celebrar contratos en cuantía superior a 20 Salarios mínimos legales mensuales vigentes y facultarlo para adquirir, enajenar o gravar bienes de la organización en la misma cuantía
- Facultar para imponer multas a los asociados por infracciones a los estatutos y reglamento que lo complementan.

- Asegurar que el Gerente constituya fianza de manejo a favor de la Administración Pública Cooperativa para responder por los dineros y bienes que se le han encomendado por la cuantía que determine la Asamblea General.
- Examinar y aprobar, en primera instancia, los balances y proyectos de distribución de excedentes para presentarlos a estudio y aprobación definitiva de la Asamblea.
- Convocar por derecho propio a Asamblea General y elaborar la lista de asociados hábiles e inhábiles y publicarla.
- Promover acuerdos con las entidades y decidir sobre la afiliación de la Administración Pública Cooperativa a otras instituciones del mismo sector.
- Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir sobre cualquier litigio que tenga la entidad.
- Sancionar a los asociados, cuando sea el caso, e imponer las multas previstas, las cuales engrosarán el Fondo de Solidaridad.
- Designar los miembros del comité de educación y de los comités especiales.
- Aprobar la estructura tarifaria para la prestación del servicio de Acueducto y Saneamiento Básico.
- Cumplir las demás funciones necesarias para la realización del objeto social, no asignadas expresamente por la ley o los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 43.- Calidades. Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere:

- Ser funcionario o integrante de alguna de las entidades asociadas, hábiles, de la Administración Pública Cooperativa.
- No haber sido sancionado por la Administración Pública Cooperativa durante un año anterior a la nominación, ni objeto de suspensión o pérdida de los derechos sociales.
- Comprometerse a asistir a las reuniones del Consejo de Administración con la regularidad requerida.
- Acreditar educación en Economía solidaria mínimo de veinte (20) horas.
- Demostrar conocimientos o experiencias en asuntos administrativos.
- No tener parentesco con el Gerente o con empleados de la Administración Pública Cooperativa hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad.

ARTÍCULO 44.- Incompatibilidad con cargos administrativos. Ningún miembro del Consejo podrá ser nombrado en un cargo administrativo.

ARTÍCULO 45.- Dimisión por inasistencia. Será considerado como dimitente el miembro del Consejo que, habiendo sido convocado a sesiones ordinarias o extraordinarias del consejo, faltará a xxx veces consecutivas sin causa debidamente justificada, escrita y avalada por la entidad que representa.

ARTÍCULO 46.- Sesiones. El Consejo sesionará validamente por lo menos xxx vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

ARTÍCULO 47.- Convocatoria a sesiones ordinarias del Consejo de Administración. La convocatoria a sesiones ordinarias será hecha por el Presidente con un mínimo de tres (3) días de anticipación a la fecha de la reunión, mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los integrantes, y enviada a la dirección registrada en la secretaría, tramitada por la gerencia o la secretaría del Consejo de Administración. La convocatoria a sesiones extraordinarias será competencia del Presidente o a solicitud de la Junta de Vigilancia o el Gerente I.

ARTÍCULO 48.- Quórum en el Consejo de administración. La participación y asistencia de xx de los miembros principales del Consejo constituirá quórum de liberatorio y las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros.

ARTÍCULO 49.- Otros convocados. A las reuniones del Consejo de Administración deben asistir cuando sean convocados, el Gerente, los miembros de los comités especiales y los asociados cuando medie invitación escrita con las características de tiempo y lugar de la convocatoria a los consejeros.

ARTÍCULO 50.- Actas del Consejo de Administración. De todas las decisiones tomadas en las reuniones del Consejo de Administración debe quedar constancia escrita en actas debidamente registradas en el libro oficial de Actas y firmadas por el Presidente y el secretario.

ARTÍCULO 51.- Funciones del Presidente del Consejo de Administración.

- Vigilar el fiel cumplimiento del estatuto y reglamento y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Asamblea y el Consejo de Administración.
- Convocar al Consejo de Administración a reuniones.
- Presidir todos los actos de la Administración Pública Cooperativa.
- Apoyar las labores de los comités mediante la supervisión, coordinación de las labores y de los mecanismos para su correcto funcionamiento.
- Realizar otras funciones compatibles con su cargo.

ARTÍCULO 52.- Funciones del Vicepresidente.

- Reemplazar al Presidente en el ejercicio de su cargo, en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Las demás funciones que le asigne el Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 53.- Funciones del Secretario.**

- Firmar conjuntamente con el Presidente, las actas y documentos que por su naturaleza requieren de su intervención.
- Llevar en forma clara y ordenada las actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración, como también el archivo y correspondencia de estos órganos de administración.
- Llevar el libro de registro de asociados.
- Desempeñar las labores de secretario de la Asamblea General, Consejo de Administración y demás funciones que le asigne este último.

**ARTÍCULO 54.- Comités.** El Consejo de Administración debe crear por mandato estatutario el Comité de Educación así como los comités que considere necesarios para el buen desarrollo de la operación de la Administración Cooperativa.

**ARTÍCULO 55.- Comité de Educación.** El comité de Educación estará integrado por xx miembros principales y xx miembros suplentes designados por el Consejo de Administración. El período de dicho comité será de xx año (s).

**PARÁGRAFO.** El Comité de Educación sesionará ordinariamente cuando fuere necesario, por derecho propio o a petición del Consejo de Administración o del Gerente y sus decisiones se tomarán por unanimidad, dejando constancia en actas debidamente registradas y firmadas.

**ARTÍCULO 56. Recursos del fondo** El fondo de educación se constituirá con el veinte (20%) por ciento del excedente del ejercicio económico del año inmediatamente anterior y por las demás apropiaciones establecidas por la Asamblea de Asociados, o el Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 57. Funciones Comité de Educación:** El Comité de Educación ejercerá las siguientes funciones de acuerdo a las normas que le haya trazado el Consejo de Administración:

- Organizar y desarrollar programas de educación administración pública cooperativa y promover otras actividades educativas de interés para sus asociados, así como para la comunidad donde la Administración Pública se encuentre establecida.
- Disponer de los fondos que le hayan asignado previa autorización del Consejo de Administración.
- Elaborar anualmente el plan y presupuesto de trabajo.
- Presentar anualmente un informe a la Asamblea ordinaria de Asociados y al Comité de Administración cada vez que lo requiera, dando cuenta de las labores realizadas y de la forma como han utilizado los fondos.

- Colaborar en las campañas de educación Cooperativa que la autoridad competente promueva.
- Apoyar las campañas de promoción, información y difusión que realice el movimiento cooperativo y las entidades públicas y privadas que promuevan la educación y el desarrollo de la comunidad, en especial las relacionadas con los sistemas de agua potable y saneamiento básico.
- Organizar periódicamente campañas de fomento y educación solidaria para los asociados y el público en general, tendientes a la formación de estos en el principio y métodos de la solidaridad.
- Organizar para los directivos y los asociados actividades de capacitación empresarial y promoción del sector solidario.

**ARTÍCULO 58.- Gerente.** El Gerente actuara como Representante Legal de la Administración Pública Cooperativa y es el ejecutor de las políticas y decisiones de los órganos de dirección. Ejercerá sus funciones bajo la supervisión inmediata del Consejo de Administración y responderá ante éste y ante la Asamblea por la marcha de la Administración Pública Cooperativa. Será nombrado por el Consejo de Administración, para un período de xxx año (s), sin perjuicio de que pueda ser removido en cualquier tiempo por dicho organismo. Para ser elegido gerente se debe poseer como mínimo título a nivel profesional, acreditar experiencia en cargos de administración, vecino del municipio, adicionalmente, acreditar conocimientos en manejo de informática, liderazgo, experiencia en trabajo con comunidades.

**PARÁGRAFO:** Las personas que tengan o hayan tenido dentro de los seis (6) meses anteriores vinculación laboral o contractual con cualquiera de las entidades asociadas no podrán ser designadas ni nombradas en el cargo de gerente.

**ARTÍCULO 59.- Requisitos para ejercer como Gerente.** Para entrar a ejercer el cargo de Gerente se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- Nombramiento hecho por el Consejo de Administración.
- Aceptación escrita del cargo.
- Presentación de la fianza o la garantía fijada por el Consejo de Administración.
- Registro del nombramiento ante la Cámara de Comercio.



**ARTÍCULO 60.- Funciones del Gerente.**

- Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, y controlar todas las actividades relacionadas con la administración, mantenimiento y operación de los sistemas de agua potable y saneamiento básico dentro de las políticas y objetivos fijados por la Asamblea General y Consejo de Administración.
- Elaborar planes, programas y proyectos para ponerlos a consideración del Consejo de Administración tendientes a mejorar la prestación del servicio a cargo de la Administración Cooperativa.
- Nombrar y remover el personal de la Administración Pública Cooperativa.
- Elaborar y presentar a consideración del Consejo de Administración el presupuesto para cada vigencia, al igual que las modificaciones y traslados presupuestales.
- Presentar a consideración del Consejo de Administración las propuestas de estudios y modificaciones de las tarifas para los sistemas de agua potable y saneamiento básico.
- Ejecutar las determinaciones de la Asamblea General y el Consejo de Administración.
- Ejercer como Gerente el derecho de iniciativa, presentando al Consejo de Administración los proyectos sobre determinación o reforma de la estructura interna de la Administración Pública Cooperativa, unidades, organización, planta de personal, creación, supresión y fusión de empleos, sistemas salariales, funciones específicas de los cargos, régimen prestacional, asignaciones mensuales, reglamento interno y manuales de función y operación.
- Coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas sobre producción, administración, comercialización, mantenimiento y operación de los servicios.
- Celebrar y ejecutar los contratos tendientes al desarrollo del objeto social de la Administración Pública Cooperativa; su cuantía será determinada por el Consejo de Administración.
- Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de asociados, en la preparación de documentos, certificados y registro.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la Administración Pública Cooperativa en toda clase de asuntos, bien sea particulares o con las distintas entidades y conferir poderes.
- Establecer las pautas de planeación a corto, mediano y largo plazo de los proyectos y programas para los servicios que presta la Administración Pública Cooperativa, determinando las prioridades con que deben ejecutarse.
- Gestionar ante las entidades crediticias nacionales la consecución de recursos financieros, a fin de atender las necesidades presentes y futuras.
- Presentar al fin de cada ejercicio, los estados financieros de balance general, estados de pérdidas y ganancias a la Asamblea General y Consejo de Administración para su respectivo análisis en concordancia con las normas contables definidas por la autoridad de control correspondiente.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, normas y decretos relacionados con la prestación de los servicios de acueducto y saneamiento básico, y las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 61.- Junta de Vigilancia.** La Junta de vigilancia es el órgano de control social, responsable ante la Asamblea General de vigilar el efectivo funcionamiento de la Administración Pública Cooperativa. La Junta de Vigilancia será integrada por tres (3) representantes de asociados hábiles con sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General, para períodos de xxx año (s). Los miembros de éste órgano responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la ley y los estatutos.

**ARTÍCULO 62.- Calidades para integrar la Junta de Vigilancia.** Para ser elegido como miembro de la Junta de Vigilancia se requieren las mismas condiciones exigidas para el Consejo de Administración, haber recibido educación solidaria mínimo de veinte (20) horas, o comprometerse a recibirla dentro de los tres meses siguientes; conocer la Ley cooperativa, estatutos y disposiciones vigentes aplicables a la Administración y a las entidades prestadoras de servicios públicos.

**ARTÍCULO 63.- Remoción de miembros de la Junta de vigilancia.** Los miembros de la Junta de Vigilancia solo pueden ser removidos por la Asamblea General, en cualquier época y por alguna de las siguientes causas:

- Pérdida de la calidad de funcionario de entidad asociada.
- Incurrir en alguna de las causales de exclusión contempladas en el presente estatuto.
- Falta de asistencia habitual e injustificada a reuniones de trabajo que se hayan programado.
- Incumplimiento de las labores encomendadas con fundamento en el programa de trabajo.
- Otras que en consideración de la Asamblea, justifiquen la remoción.

**PARÁGRAFO:** Los miembros de la Junta de Vigilancia, no podrán ser excluidos por el Consejo de Administración, mientras conserven la investidura como tal, dada por la Junta de Asociados.

**ARTÍCULO 64. Funciones de La Junta de Vigilancia.** Serán funciones de la Junta de vigilancia.

- Velar por que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y a los principios cooperativos.

- Informar a los órganos de administración, Superintendencia de Servicios Públicos y presentar recomendaciones sobre las medidas que deben adoptarse.
- Conocer los reclamos que presenten los asociados sobre los servicios a la administración; transmitirlos al organismo competente y solicitar la aplicación de las medidas correctivas o las informaciones o aclaraciones a las que hubiere lugar por el conducto regular con la debida oportunidad.
- Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, en los presentes estatutos o en reglamentos internos.
- Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar por que el órgano competente para su aplicación se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
- Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas.
- Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General ordinaria.
- Las demás que le asigne la ley, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Revisoría Fiscal.

ARTÍCULO 65.- Reuniones de la Junta de Vigilancia. La Junta de Vigilancia se reunirá como mínimo xx vez al mes o con la frecuencia que se fije en su reglamento, en sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo estime necesario o conveniente. Las decisiones de la Junta de Vigilancia se tomarán por unanimidad de sus miembros principales y se dejara constancia en actas debidamente registradas y firmadas por quienes actúen como Presidente y secretario de cada sesión. .

ARTÍCULO 66.- Asistencia a otras reuniones. La Junta de Vigilancia podrá asistir a las reuniones de cualquier organismo administrativo de la Administración Pública Cooperativa, y su actuación será con voz pero sin voto.

## **CAPÍTULO 7. RÉGIMEN ECONÓMICO Y APORTES SOCIALES.**

ARTÍCULO 67.- Patrimonio. El patrimonio de la Administración Pública Cooperativa será variable e ilimitado, sin embargo la Administración Cooperativa tendrá aportes sociales mínimos e irreducibles durante la vida de la misma de XXXXXX PESOS MCTE (**\$000.000.00**), el cual se encuentra pago en un XXX por ciento (00 %) y podrá ser incrementado, por amortizaciones y previa aceptación de las dos terceras partes (2/3) partes de los asistentes hábiles en Asamblea de asociados.

ARTÍCULO 68.- Conformación del patrimonio. El patrimonio esta constituido por los aportes sociales realizados por las entidades asociadas, los fondos y reservas de carácter permanente, las donaciones que reciba con destino al incremento patrimonial, provenientes de personas naturales o jurídicas de cualquier índole y los excedentes del ejercicio que no tengan destinación específica.

ARTÍCULO 69.- Rentas. Las rentas de la Administración Pública Cooperativa están constituidas por los ingresos provenientes del recaudo de las tarifas del servicio y como producto de otras actividades comprendidas en este estatuto.

ARTÍCULO 70.- Aportes sociales. Los aportes sociales individuales ordinarios o extraordinarios serán cancelados por los asociados y deben ser satisfechos en dinero, especie o trabajo convencionalmente evaluados entre el aportante y el Consejo de Administración

PARÁGRAFO: Los aportes quedarán directamente afectados desde su origen a favor de la Cooperativa como garantía de las obligaciones que los asociados contraigan con ella, no podrán ser gravados por sus titulares a favor de terceros, serán inembargables y sólo podrán cederse a otros asociados en los casos y en la forma que prevean los reglamentos internos de la Administración Cooperativa.

ARTÍCULO 71.- Aportes al momento del ingreso. Los asociados deberán suscribir como mínimo en el momento de su ingreso, aportes sociales por un valor equivalente al XX% del salario mínimo legal mensual vigente (Nota: lo define la Asamblea, lo importante es que sea cumplible).

ARTÍCULO 72.- Aportes sociales ordinarios. Se fija como cuota mínima (mensual, semestral, anual,..) obligatoria de aporte social por asociado el equivalente a (XXXXX pesos (\$\$\$\$), o, XXXXX por ciento (0.0%) de un Salario Mínimo legal vigente.)

ARTÍCULO 73.- Aportes extraordinarios. La Asamblea General podrá establecer aportes extraordinarios para incrementar los aportes sociales de la Administración Pública Cooperativa cuando lo exijan las circunstancias especiales.

ARTÍCULO 74.- Certificación de aportes. Los aportes sociales de los asociados, se acreditarán mediante certificación expedida por el gerente y en ningún caso tendrán el carácter de títulos valores. Los Certificados expedidos se llamarán certificados de aportación de la Administración Pública Cooperativa.

ARTÍCULO 75.- Certificación anual. Dentro de los tres primeros meses de cada año se expedirá a cada asociado certificación escrita firmada por el Gerente sobre el valor de sus aportes sociales a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 76.- Devolución de aportes. La devolución de aportes solo podrá llevarse a cabo cuando el Consejo de administración apruebe la desvinculación del asociado y en la forma y términos que disponga el estatuto y el reglamento que sobre el particular expida el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 77.- Retención de aportes. Si a la fecha de retiro de un asociado, el patrimonio de la cooperativa se encontrare afectado por una pérdida, la devolución de sus aportaciones se verá igualmente afectada para lo cual la administración podrá retenerle de sus aportes un valor equivalente al que represente la pérdida frente al patrimonio correspondiente a los estados financieros del ejercicio económico del año inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 78.- Límite de aportes. Ningún asociado podrá tener aportes sociales que excedan del cuarenta y nueve por ciento (49%) del total del patrimonio social.

## CAPÍTULO 8. EJERCICIO ECONÓMICO, EXCEDENTES Y FONDOS ESPECIALES

ARTÍCULO 79.- Estados Financieros. La Administración Pública Cooperativa tendrá corte de cuentas y liquidación de aportes sociales a diciembre 31 de cada año, para elaborar los estados financieros – Balance general, Inventario y estado de resultados – a ser presentados para estudio y aprobación a la Asamblea general.

ARTÍCULO 80.- Aplicación de excedentes. Si del ejercicio resultaren excedentes cooperativos, éstos se aplicarán de la siguiente forma:

- Un veinte por ciento (20%) como mínimo para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales.
- Un veinte por ciento (20%) como mínimo para el Fondo de Educación.
- Un diez por ciento (10%) como mínimo para el Fondo de Solidaridad.
- Un veinte por ciento (20%) como mínimo para constituir o incrementar la reserva de inversión social que será invertida en nuevas obras de infraestructura para ampliar el servicio o suministrar uno nuevo. En todo caso, el excedente de la Administración Pública Cooperativa deberá destinarse en primer término o compensar pérdidas de ejercicios anteriores. Cuando la reserva de protección de los aportes sociales se hubiere empleado para compensar pérdidas, el primer uso que se le dará, será el de restablecer la reserva en el nivel que tenía antes de su utilización.



El remanente o xxx por ciento (xx) restante del total del excedente, debe aplicarse en todo o en parte, según lo determinen la asamblea general, destinándolo a servicios comunes, a la revalorización de aportes sociales, al fondo de Amortización de aportes sociales de los asociados o constituyendo otras reservas y fondos necesarios.

PARÁGRAFO: En razón del interés social o del bienestar colectivo, cuando la naturaleza de los servicios lo permita, la asamblea podrá establecer la extensión de los excedentes a otras entidades o al público en general, asignando dichos recursos a un fondo social no susceptible de repartición.

ARTÍCULO 81.- Fondo de solidaridad. El fondo de solidaridad tiene por objeto atender las necesidades consideradas como calamidad grave de los asociados, así como colaborar en dinero o en especie para la atención de situaciones que por su gravedad el Consejo de Administración considere razonable hacerlo. Para el cumplimiento del objeto del Fondo será necesaria la reglamentación del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 82.- Fondo de educación. Este fondo tiene por finalidad proporcionar los recursos necesarios para cumplir con las actividades de formación, capacitación, promoción, asistencia técnica e investigación siempre que ellos respondan a proyectos educativos, sociales y empresariales en el marco del plan de desarrollo de la Administración pública cooperativa así como las disposiciones legales referentes al tema educativo.

ARTÍCULO 83.- Fondo de solidaridad y redistribución de ingresos. (Cuando lo acuerden la Administración cooperativa y la Alcaldía) la Administración Pública Cooperativa deberá solicitar a la Alcaldía Municipal la creación de un fondo específico donde se colocará los recursos con el propósito de cubrir los subsidios de cargo fijo y cargo por consumos básicos a usuarios de estrato 1, 2 de los servicios de agua potable y saneamiento básico en el Municipio, recogidos vía

tarifas o los entregados por el Municipio destinados tanto a los subsidios como a la reposición y ampliación del sistema. Este fondo deberá manejarse contablemente en una cuenta separada.

#### **CAPÍTULO 9. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA Y SUS ASOCIADOS.**

ARTÍCULO 84.- Responsabilidad de la Cooperativa. La Administración Pública Cooperativa se hará acreedora o deudora ante terceros y ante sus asociados, hasta por el monto de su patrimonio social, por las operaciones que activa o pasivamente efectúe el Consejo de Administración, el Gerente o cualquier otro mandatario especial de ella, dentro de los límites de sus respectivas atribuciones estatutarias.

ARTICULO 85. Responsabilidad de los asociados. La responsabilidad de los Asociados para con la Cooperativa se limita a hasta la concurrencia de sus aportes sociales por las obligaciones contraídas por la Administración Cooperativa desde su ingreso y las existentes en la fecha de su retiro o exclusión de conformidad con estos estatutos y/o reglamentos.

ARTICULO 86-Responsabilidad de los dignatarios de los órganos de administración, vigilancia y control. Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y demás empleados responderán por sus actos u omisiones, con los cuales hayan perjudicado el patrimonio de la Cooperativa, con el objeto de exigir la reparación de los perjuicios causados.

#### **CAPÍTULO 10. INCORPORACIÓN, FUSIÓN, ESCISIÓN, INTEGRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN.**

ARTÍCULO 87-Incorporación, fusión y Escisión: La Administración Cooperativa podrá incorporarse a otra organización solidaria del mismo tipo, adoptando la denominación de ella, acogéndose a sus estatutos y amparándose con su Personería Jurídica. Podrá también fusionarse con otra u otras Administraciones tomando en común una denominación social diferente a las usadas por cada una de ellas, constituyendo una nueva sociedad regida por nuevos estatutos. La incorporación sólo procede cuando el objeto social de ambas organizaciones sea común o complementario. Igualmente, podrá escindirse transfiriendo en bloque una o varias partes de su patrimonio a una o más sociedades solidarias existentes o destinándolas a la creación de una o varias sociedades solidarias.

PARÁGRAFO. Tanto la fusión, la incorporación y la Escisión requieren de la aprobación de la autoridad competente, para cuyo efecto la Administración y demás organismos involucrados deberán presentar los nuevos estatutos y todos los antecedentes y documentos requeridos por la ley.

PARÁGRAFO I. En caso de incorporación, cesión y escisión, ya sea que la administración Cooperativa sea incorporante o incorporada, beneficiaria o escindida, se requerirá la aprobación de tal decisión por parte de la Asamblea de Asociados, con votación a favor por las dos terceras (2/3) partes de los asociados.

PARÁGRAFO II. Cuando la Administración cooperativa sea incorporante de otra entidad, se subrogará en la totalidad de los derechos y las obligaciones de la organización incorporada. La Organización incorporada o fusionada a otra, transferirá por razón de la nueva situación jurídica todos los derechos y obligaciones a la Administración cooperativa incorporante.

ARTICULO 88.- Integración: La Administración cooperativa podrá integrarse a organismos de grado superior, de carácter económico o de mera representación. Igualmente podrá celebrar todo tipo de convenios y contratos con entidades de todo tipo, siempre que se procure con ello el mejoramiento de los servicios sociales y no se desvirtúe su característica fundamental de Sin ánimo de lucro ni se traslade a otras organizaciones mercantiles los beneficios que las leyes otorgan al cooperativismo.

ARTICULO 89.Transformación: podrá transformarse en otra organización solidaria, para lo cual se requiere de la decisión adoptada por la Asamblea de Asociados con el voto favorable de las dos terceras partes (2/3) de los asociados; en la misma reunión se aprobarán los nuevos estatutos, se elegirá en propiedad los organismos de administración y vigilancia y se aprobarán los estados financieros del ejercicio que se liquida.

#### **CAPÍTULO 11. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

ARTÍCULO 90.- Causales de disolución y liquidación. Además de los casos previstos en la ley, la Administración Pública Cooperativa se disolverá por las siguientes causas:

- Por acuerdo voluntario de los asociados.
- Por reducción de los asociados a menos del número mínimo exigible para su constitución, siempre que esta situación se prolongue más de seis (6) meses.
- Por incapacidad o imposibilidad de mantener, operar y administrar el sistema y, en general, por imposibilidad de desarrollar las actividades señaladas en el presente estatuto.
- Por fusión, escisión o incorporación a otra Administración Pública Cooperativa.

- Por haber iniciado contra ella concurso de acreedores, y
- Por que los medios que emplea para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolla sean contrarias a la ley, a las buenas costumbres o al espíritu del cooperativismo.

En estos casos la disolución será decretada y ordenada por parte de la Asamblea General, mediante resolución adoptada por las dos terceras (2/3) partes de los asociados hábiles que compongan la Asamblea general de asociados. En los casos de los literales 89.2, 89.3 y 89. 5, la autoridad de control correspondiente otorgará a la Administración Cooperativa un plazo de acuerdo con lo establecido en la norma reglamentaria, para que subsane la causal o para que en el mismo término convoque a la Asamblea General, con el fin de acordar la disolución. Si transcurrido dicho término la Administración Cooperativa no subsana la causal o no ha reunido a la Asamblea, la autoridad de control decretará la disolución y nombrará al liquidador o liquidadores.

ARTÍCULO 91.- Plazo para comunicar la decisión. La decisión de liquidar o disolver la Administración Pública Cooperativa, deberá comunicarse a la autoridad de control, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la Asamblea, para su aprobación. Sin este requisito no podrá liquidarse la Administración Pública Cooperativa.

ARTÍCULO 92.- Liquidador. En el acto mismo que decreta la disolución, la Asamblea ordenará la liquidación, nombrará un liquidador o una Junta Liquidadora, no mayor de tres (3) miembros y establecerá las condiciones.

PARÁGRAFO: Si dentro de los treinta (30) días siguientes al decreto de la disolución o al nombramiento del liquidado o junta, este no tomare posesión o no iniciara su función, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios procederá de oficio a nombrarlos.

ARTÍCULO 93.- Registro de la decisión. La decisión de disolución de la Administración Pública Cooperativa será registrada ante la autoridad de Supervisión y control y se dará aviso de la decisión a la opinión pública, mediante aviso en un periódico de amplia circulación del domicilio principal de la Administración Pública Cooperativa.

ARTÍCULO 94.- Posesión del liquidador. A la aceptación del liquidador o Junta Liquidadora, se presentará la fianza de cumplimiento y su posesión deberá realizarse ante la primera autoridad administrativa del domicilio principal de la Administración Pública Cooperativa, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de su nombramiento.

ARTÍCULO 95.- Actos en liquidación. En el proceso de liquidación los actos de la misma estarán siempre encaminados a dicho efecto. Por tal razón, debe adicionarse a su razón social la expresión “en liquidación”.

ARTÍCULO 96.- Reuniones de asociados durante la liquidación. Mientras dure la liquidación, los asociados se reunirán cada vez que sea necesario para conocer el estado de la misma y dirimir las discrepancias que se presenten entre los liquidadores. La convocatoria deberá ser realizada por un número de asociados que represente la tercera parte de los mismos en el momento de la disolución.

ARTÍCULO 97.- Representación legal en la liquidación. El liquidador o liquidadores tendrán la representación legal de la Administración Pública Cooperativa y, por tanto, deberán informar a los acreedores el estado de la liquidación.

ARTÍCULO 98.- Deberes del Liquidador o Liquidadores.

- Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
- Elaborar inventarios de los activos patrimoniales de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos y papeles.
- Exigir cuenta de administración a las personas que hayan manejado intereses de la Administración Pública Cooperativa.
- Liquidar y cancelar las cuentas de la Administración Pública Cooperativa con terceros y con cada uno de los asociados.
- Cobrar los créditos y percibir su importe.
- Presentar estado de liquidación cuando los asociados lo soliciten.
- Rendir cuentas periódicas de su mandato a la autoridad de control y al final de la liquidación, obtener de esta entidad su finiquito.
- Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

ARTÍCULO 99.- Prelación de pagos. En la liquidación de la Administración Pública Cooperativa se procederá al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

1. Gastos de liquidación.
2. Salarios y prestaciones sociales ciertas y ya causadas al momento de la disolución.
3. Obligaciones fiscales.
4. Créditos hipotecarios y prendarios.
5. Obligaciones con terceros, y
6. Aportes de los asociados.

ARTÍCULO 100.- Destino de remanentes. Los remanentes de liquidación, si los hubiere, serán transferidos por decisión de la Asamblea a otra Cooperativa, de cualquier grado, que cumpla actividades de fomento y educación dentro de los municipios, o a la entidad sin ánimo de lucro que entre a administrar los servicios públicos.

**CAPÍTULO 12.**  
**REFORMA DE ESTATUTOS**

ARTÍCULO 101- Quórum. La reforma de estatutos de la Administración Pública Cooperativa sólo podrá hacerse en Asamblea General, con el voto favorable de las dos terceras partes de los participantes de la Asamblea, previa convocatoria hecha para este objeto.

ARTÍCULO 101.- Aprobación de estatutos. Los presentes estatutos fueron leídos y aprobados por la Asamblea General de la "ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA \_\_\_\_\_ – ("SIGLA")" el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, según consta en el Acta de Constitución.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y apellido**  
**PRESIDENTE ASAMBLEA**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y apellido**  
**SECRETARIO ASAMBLEA**

## Anexo C

# Administración Pública Cooperativa Acta de Asamblea de Constitución

Nosotros los abajo firmantes, Mayores de edad, obrando en representación de las entidades que a continuación se relacionan y verificadas las constancias de autorización para suscribir este acuerdo solidario, nos declaramos instalados en asamblea de constitución, a los (XX) días del mes de XXX de 200X, siendo las xxxxx (xxxxxxxx), en el municipio de XXX, República de Colombia.

Entidad. \_\_\_\_\_ NIT. \_\_\_\_\_ Representada  
por \_\_\_\_\_ CC. No. \_\_\_\_\_

Después de considerar y aprobar el orden del día propuesto, la importancia del acuerdo cooperativo, el llamado a lista y de verificar el número de asistentes hemos acordado lo siguiente:

1. Nombrar por xx ( x ) votos a favor, xx(x) en contra y xx(x) en blanco o nulos al Señor xxxxxxxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía número xxxxxxxxxxx de xxxxxx, y por xx ( x ) votos a favor, xx(x) en contra y xx(x) en blanco o nulos al señor xxxxxxxxxxx identificado con cédula de ciudadanía número xxxxxxxxxxx de xxxxx, para que se desempeñen como Presidente y Secretario, respectivamente, de la presente asamblea de constitución, quienes aceptaron estos nombramientos.
2. Constituir por xx (x) votos a favor y declarar constituida en esta fecha la sociedad que se denominará Administración Pública Cooperativa xxxxxxx con domicilio principal en el municipio de \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ República de Colombia, la cual inicialmente se forma por los asociados que suscriben la presente acta.
3. Aprobar por xx (x) votos a favor los estatutos que han de regir la Administración cooperativa, los cuales hacen parte integral de esta acta, debidamente firmados por el Presidente y Secretario de la administración.
4. Acordar el pago de los siguiente aportes sociales mínimos irreductibles, representados en una suma de \$ por cada una de las entidades
5. Nombrar a los integrantes de los organismos de Administración y Control de la siguiente forma.



### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Principales	Suplentes
Entidad	Entidad

### JUNTA DE VIGILANCIA

Principales	Suplentes
Entidad	Entidad

Se deja constancia expresa que públicamente y en nombre de las entidades representadas, todas las personas anteriormente relacionadas aceptaron los cargos para los cuales fueron nombrados como miembros de los Organismos de Administración y Control y en constancia firman el acta.

- 6. Expresar públicamente que durante un receso solicitado por el Consejo de Administración, éste Organismo nombró: Por xx (xx) votos a favor, xx (x) en contra y xx (x) en blanco o nulos a xxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía número xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxx, y en representación de XXXX como Presidente.  
 Por xx (xx) votos a favor, xx (x) en contra y xx (x) en blanco o nulos a xxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía número xxxxxxxxxxxx de XXXXXXXX, y en representación de XXXX como Vicepresidente y,  
 Por xx(xx) votos a favor, xx( x) en contra y xx (x) en blanco o nulos a xxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía número xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxx, y en representación de XXXX como secretario del Comité de Administración.

Posteriormente nombró por xx (xx) votos a favor, xx (x) en contra y xx (x) en blanco o nulos a xxxxxxxxx, identificado con cédula de ciudadanía número xxxxxxxx de xxxxxx, como Gerente y representante legal, autorizándolo para que reciba el valor de las aportaciones, certifique sobre las mismas, gestione y realice todos los trámites legales necesarios ante la Cámara de Comercio, Superintendencia de la Economía Solidaria, y demás entidades para lograr la inscripción, registro y reconocimiento legal de la Administración pública cooperativa y a xxxxxxxxxxxx con Cedula de Ciudadanía No xxxxxxxxxxxx de xxxx Representante Legal suplente.

- 7. Expresar que con una votación de xx (xx) votos a favor, xx (x) en contra y xx (x) en blanco o nulos la asamblea nombro a xxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con xxxxxxxx como Revisor fiscal y xx (xx) votos a favor, xx (x) en contra y xx (x) en blanco o nulos a xxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con xxxxxxxx como Revisor fiscal suplente.
- 8. Los designados que estaban presentes en la reunión aceptaron expresamente los cargos y prometieron apoyar los objetivos, propósitos y acciones de la Administración Cooperativa

Siendo las XXXX horas, se convino nuevamente un receso para la elaboración del acta. La reunión se reanudó a las XXXX horas, se leyó el acta, y se aprobó y respaldó con la firma de cada uno de nosotros.  
 Dado en el municipio de xxxxx, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los xxxxxx (xx) días del mes de xxxxx del año 200x.

Entidades fundadoras.

Entidad:  
 Representada por:  
 Firma \_\_\_\_\_  
 C.C No. \_\_\_\_\_  
 Certificados pagados \_\_\_\_\_  
 (Siguen todas las entidades)

Cargos.

Entidad \_\_\_\_\_  
 Representante \_\_\_\_\_  
 Cargo \_\_\_\_\_

## Anexo D

### Asamblea General Ordinaria De Asociados

**ACTA No. \_\_\_\_**

En el municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ en la República de Colombia, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 200\_\_, se reunieron los siguientes asociados en el domicilio de la Administración Pública Cooperativa \_\_\_\_\_, para adelantar la asamblea general ordinaria, atendiendo la convocatoria efectuada por el presidente del consejo de administración de conformidad con los estatutos, el día 11 de marzo de 2005, Mediante comunicación escrita a cada asociado.

Entidad.	Representada por:	Cedula de Ciudadanía.
.....	.....	.....
.....	.....	.....

En desarrollo de la reunión, se aprobó el siguiente orden del día.

1. Verificación del quórum.
2. Nombramiento Presidente y Secretario de la junta de asociados.
3. Informe del presidente del consejo de administración.
4. Informe de gestión de la junta de vigilancia.
5. Informe de comité de educación
6. Informe de otros comités.
7. Informe del Revisor fiscal.
8. Estudio y Aprobación de Estados financieros a 31 de Diciembre de 200\_\_,
9. Proyecto de distribución de excedentes.
10. Elección de dignatarios.
11. Elección de Revisor Fiscal.
12. Propositiones y varios.
13. Lectura y aprobación del acta.

**1. Verificación de Quórum.**

Con la representación de \_\_\_\_ asociados de un total de \_\_\_\_ asociados hábiles, se conforma un quórum del \_\_\_\_%, porcentaje valido estatutariamente para deliberar y tomar decisiones validas.

**2. Elección Presidente y Secretario de la junta.**

Se nombro por \_\_ votos a favor, \_\_ votos en contra y \_\_ votos nulos o en blanco a \_\_\_\_\_ para presidente, y por \_\_ votos a favor, \_\_\_\_ en contra y \_\_\_\_ votos en blanco o nulos, como secretario de la asamblea a \_\_\_\_\_, quienes aceptaron públicamente su designación.

**3. Informe del Presidente del consejo de administración.**

Se dio lectura al siguiente informe.

**4. Informe de gestión de la junta de vigilancia.**

Se dio lectura al siguiente informe.

**5. Informe de comité de educación.**

Se dio lectura al siguiente informe.

**6. Informe de otros comités.**

Se dio lectura al siguiente informe.

**7. Informe del Revisor fiscal.**

Se dio lectura al informe presentado por el revisor fiscal.

**8. Aprobación de los estados financieros:**

Se presenta el balance general a 31 de diciembre del año 2.00\_\_ y Estado de excedentes del mismo periodo, los cuales, una vez atendidas las inquietudes y puestos a consideración de la asamblea, fueron aprobados por \_\_\_\_ votos a favor, \_\_\_\_ votos en contra y \_\_\_\_ votos en blanco o nulos.

**9. Proyecto de distribución de excedentes.**

La asamblea impartió por \_\_\_\_ votos a favor, \_\_\_\_ votos en contra y \_\_\_\_ votos en blanco o nulos la aprobación a la proposición de distribución de excedentes presentada por el consejo de administración.

- |  |      |
|--|------|
| 1. Reserva para protección de los aportes sociales               | 20 % |
| 2. Fondo de educación.   | 20 % |
| 3. Fondo de Solidaridad.   | 10 % |
| 4. Para constituir o incrementar la reserva de Inversión Social. | 20 % |
| 5. El remanente se destinara para _____                          |      |

**10. Elección de dignatarios:**

Una vez efectuada la votación por (Planchas, ), Se llevo a cabo el escrutinio con los siguientes resultados:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

De esta forma quedan conformados los órganos de administración y control.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Principales

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Suplentes

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**JUNTA DE VIGILANCIA**

Principales

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Suplentes

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Los designados que estaban presentes en la reunión aceptaron expresamente los nombramientos y prometieron apoyar los objetivos, propósitos y acciones de la Administración Cooperativa.

**11. Elección de Revisor Fiscal:**

La asamblea por \_\_\_\_ votos a favor y cero en contra se aprobó la designación del contador(a) \_\_\_\_\_ identificado(a) con CC. \_\_\_\_\_ y Tarjeta profesional No \_\_\_\_, como Revisor fiscal principal y al contador(a) \_\_\_\_\_ identificado(a) con CC. \_\_\_\_\_ y Tarjeta profesional No \_\_\_\_ como suplente de Revisor fiscal.

La asamblea fija honorarios de \$ \_\_\_\_\_ mensuales al revisor.

Los designados, presentes, aceptaron su designación.

**12. Proposiciones y varios.**

**13. Lectura y aprobación del acta de la reunión.**

Tomado un receso, se redactó el acta y siendo las 6:45 PM se da por terminada la junta ordinaria de asociados, en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca, república de Colombia, a los veintisiete días (27) del mes de marzo del año 2005.

---

Presidente

---

Secretario

Asamblea general de asociados Asamblea general de asociados

## Anexo E

### Modelo de acta para organismo de administración y control

**ACTA NO. \_\_\_\_\_**

En el municipio de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ (a.m./p.m.) del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_, se reunieron los miembros del (consejo, comité, Junta) de \_\_\_\_\_ atendiendo la citación del (presidente, secretario) para reunión ordinaria de la Administración Cooperativa \_\_\_\_\_, para desarrollar el siguiente orden del día.

1. Verificación del quórum.
2. Designación presidente y secretario de la reunión.
3. Tema 1 a tratar.
4. Tema 2 a tratar. ( Aprobación estados financieros, elección Gerente, etc.,)
5. Tema n. ...a tratar.
6. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

En desarrollo de la sesión con la presencia de No\_\_ miembros de los No\_\_ que constituyen el (consejo, comité o, junta.) se verifico un quórum del \_\_\_\_%, valido estatutariamente para poder deliberar y decidir.

1. Se designaron como presidente y secretario de la reunión a \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ quienes aceptaron la designación y tomaron posesión de los cargos.
2. (Redactar de forma clara y legible la decisión tomada en cada punto del orden del día.)
3. .
4. .
5. .
6. Sometida a consideración de lo miembros, la presente acta fue leída y aprobada por \_\_votos a favor, \_\_votos en contra y, \_\_votos en blanco o nulos.

En constancia se firma por el presidente y secretario de la reunión.

\_\_\_\_\_  
Firma.  
Nombre y apellidos  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Firma.  
Nombre y apellidos.  
Secretario.

## Anexo F

### Modelo de acta para la primera reunión del Consejo de Administración

#### ACTA NO. 001

En el municipio de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ (a.m./ p.m.) del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_, se reunieron los miembros del consejo de Administración atendiendo la citación del (presidente, secretario) para reunión ordinaria de la Administración Cooperativa \_\_\_\_\_, para desarrollar el siguiente orden del día.

1. Verificación del quórum.
2. Designación presidente y secretario de la reunión.
3. Nombramiento tesorero y otros empleados.
4. Estudio del presupuesto de los gastos y el plan de trabajo para el año.
5. Acordar las fianzas para gerentes y empleados que van a manejar los dineros y bienes de a cooperativa.
6. Determinar la entidad bancaria para manejo de los dineros de la Administración cooperativa.
7. Nombrar una comisión que elabore un reglamento interno.
8. Crear los cargos que sean necesarios y asignar salarios.
9. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

En desarrollo de la sesión con la presencia de No\_\_ miembros de los No\_\_ que constituyen el consejo de administración se verifico un quórum del \_\_\_\_%, valido estatutariamente para poder deliberar y decidir.



1. Se designaron como presidente y secretario de la reunión a \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ quienes aceptaron la designación y tomaron posesión de los cargos.
2. Se procedió a la elección del tesorero, quedando nombrado con una votación de \_\_\_\_ votos a favor, \_\_\_\_ votos en contra y \_\_\_\_ votos en blanco o nulos.
3. Una vez estudiado y debatido suficientemente el presupuesto de la Administración cooperativa, fue aprobado con una votación de \_\_\_\_ votos a favor, \_\_\_\_ votos en contra y \_\_\_\_ votos en blanco o nulos.
4. Se acordó que se debe constituir la fianza del gerente y tesorero de la administración por un valor de \$ \_\_\_\_\_, aval que debe ser expedido por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia.
5. Determinó el consejo que los fondos de la cooperativa fueran depositados \_\_\_\_\_ en la caja \_\_\_\_\_ o en el banco \_\_\_\_\_.
6. Para elaborar un reglamento interno de la cooperativa y un plan de trabajo para el año, el consejo eligió a los señores \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.
7. El consejo creó los siguientes cargos y asigno los respectivos sueldos y prestaciones.
8. Atendido un receso por lo miembros, se leyó y sometió el acta a su consideración y fue aprobada por \_\_\_\_ votos a favor, \_\_\_\_ votos en contra y \_\_\_\_ votos en blanco o nulos.

En constancia se firma por el presidente y secretario de la reunión.

\_\_\_\_\_  
Firma.  
Nombre y apellidos  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Firma.  
Nombre y apellidos.  
Secretario.

## Anexo G

### Modelo de contrato de operación

#### CONTRATO DE OPERACIÓN No. XXXXXX MUNICIPIO DE xxxxx (departamento)

\_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, debidamente autorizado por el acuerdo N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en su carácter de Alcalde del Municipio de Municipio departamento de Departamento y en adelante EL MUNICIPIO y \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de Municipio (Departamento), quien en su calidad de \_\_\_\_\_ actúa en nombre y representación de la \_\_\_\_\_, en adelante EL OPERADOR, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Operación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Municipio (Departamento), el cual se registrará por la Ley 80 de 1993, por la Ley 142 de 1994 y normas reglamentarias y por las cláusulas que se enunciarán más adelante, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:** a) Que El MUNICIPIO, es el responsable de asegurar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en su jurisdicción. b) Que EL OPERADOR es una entidad sin ánimo de lucro con personería jurídica, con capacidad jurídica para operar los servicios públicos domiciliarios en el área de operación definida en la cláusula primera de este contrato. c) Que de conformidad con el parágrafo del artículo 3° de la Ley 689 de 2001, mediante la cual se modificó parcialmente la Ley 142 de 1994, los contratos que celebren los entes territoriales con las empresas de servicios públicos con el objeto de que éstas últimas asuman la prestación de uno o de varios servicios públicos domiciliarios, se registrarán por la Ley 80 de 1993. d) Que el Artículo 1 de la Resolución CRA 242 de 2003, establece que los contratos que celebren los entes territoriales con las empresas de servicios públicos con el objeto de que estas últimas asuman la prestación de uno o de varios servicios públicos domiciliarios deberán celebrarse por medio de licitación pública, excluyendo de la mencionada obligación a los demás prestadores diversos de las empresas. e) Que el artículo 17 de la Ley 142 de 1994, define que las “empresas” que presten servicios públicos son, o bien empresas industriales o comerciales del estado, o sociedades por acciones, dejando a salvo de tal clasificación los demás prestadores. f) Que el Decreto 421 de 2000 autoriza a las comunidades organizadas constituidas como personas jurídicas sin ánimo de lucro para prestar los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en municipios menores, zonas rurales y áreas urbanas específicas. g) Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1.3.5.3. de la Resolución CRA 151 de 2001, deberán someterse a procedimientos regulados que estimulan la concurrencia de oferentes, todos los contratos que celebren los prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, para períodos superiores a cinco años. h) Que el artículo 1.3.5.4 establece las excepciones al deber de usar licitación o procedimientos regulados que estimulen la concurrencia de oferentes, dentro de las cuales se cuentan las siguientes: por razón de la cuantía, es decir cuando el valor de los contratos en relación con los presupuestos anuales de las entidades contratantes, se encuentre dentro de las cifras determinadas como de menor cuantía en la Ley 80 de 1.993 y; por razón de las condiciones de mercado, es decir cuando no se ha recibido ninguna manifestación de interés, ni se sepa de la existencia de una pluralidad de oferentes. i) Que como consecuencia de lo anterior, se celebra el presente contrato de operación, el cual se registrará por la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y por las siguientes **CLÁUSULAS: PRIMERA: OBJETO.-** El presente contrato tiene por objeto encomendar al OPERADOR, la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el área delimitada por el perímetro sanitario o área de servicios de la cabecera urbana del municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, tal como se haya definido en el POT o en el EOT vigente a la fecha de suscripción del presente contrato. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DE EL OPERADOR.-** Para la celebración y ejecución del presente contrato, las partes darán cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4o. y 5o. de la Ley 80 de 1993 y demás normatividad vigente. En especial, **EL OPERADOR** se obliga a: 1) Recibir de EL MUNICIPIO el uso y goce de la infraestructura disponible para la prestación de los servicios objeto del presente contrato. 2) Prestar eficiente y continuamente los servicios públicos domiciliarios

objeto de este contrato a los usuarios que demanden el servicio, dentro del área determinada en la cláusula primera de este contrato, dando estricto cumplimiento a los indicadores de gestión y de servicio definidos en el ANEXO 1. 3) Celebrar con los suscriptores el contrato de condiciones uniformes, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios. 4) Mantener en buen estado de funcionamiento todos los componentes de los sistemas de los servicios que opera. 5) Efectuar las conexiones domiciliarias a que hubiere lugar, de conformidad con las normas reguladoras del servicio. 6) Dar lectura periódica a los aparatos de medición que registren la cantidad del consumo, entregando copia de la lectura al usuario. 7). Elaborar y distribuir las facturas a los usuarios teniendo en cuenta la estratificación socioeconómica vigente y el régimen tarifario. 8) Cobrar y recaudar oportunamente los pagos correspondientes por la prestación de los servicios. 9) Aplicar a los valores recaudados el régimen económico que en la cláusula novena de este contrato se acuerda. 10) Atender oportunamente las peticiones, quejas y recursos de los usuarios del servicio y resolver las inquietudes hasta donde sea de su competencia o tramitarlas ante el ente competente. 11) Efectuar todas las inversiones y gastos que demande el mantenimiento de los sistemas. 12) Formular planes y programas para el desarrollo de los servicios consultando las políticas establecidas por el gobierno nacional, departamental y municipal. 13) Mediante una explotación razonable de los servicios, buscar su costeabilidad y recursos para proyectos de expansión. 14) Recuperar vía tarifas y subsidios los costos correspondientes a la administración, operación y mantenimiento de los sistemas, además de las reposiciones que requiera para un óptimo funcionamiento de la infraestructura, mediante la aplicación de un sistema tarifario acorde con la capacidad de pago de los usuarios y con las metodologías definidas por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA). 15) Adoptar las normas y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional sobre control de calidad del agua (Decreto 475 de 1998 o normas que lo sustituyan o reglamenten) y en general sobre los aspectos ambientales y el control de la calidad de los servicios objeto del presente contrato. 16) Desarrollar, en coordinación con otros organismos de carácter público y privado, programas de reforestación y reordenamiento de cuencas y micro cuencas, con el fin de conservar el recurso hídrico y velar por la protección del medio ambiente. 17) Invertir el 1% del valor de las obras e inversiones a cargo de EL OPERADOR en programas de protección de la cuenca. 18) Adelantar programas de educación sanitaria e higiene y participación de la comunidad en la gestión de los servicios. 19) Dar cumplimiento a las disposiciones sobre la formación y certificación de sus trabajadores en las normas de competencia laboral que establezca el Gobierno Nacional. En cualquier caso, sus trabajadores deberán contar con certificación de formación o capacitación que los acredite con los conocimientos necesarios para desempeñar su labor. 20) Coordinar con los colegios de la localidad, la implementación del servicio social estudiantil obligatorio para estudiantes de grados 10<sup>o</sup> y 11<sup>o</sup>, mediante la realización de jornadas educativas dirigidas a los usuarios sobre los aspectos ambientales, de prestación de los servicios en la localidad, de normas aplicables a los usuarios y al OPERADOR, sobre el funcionamiento e indicadores de gestión de la empresa y sobre tarifas, consumos y medición. El servicio social también se aplicará a actividades de educación en higiene, actualización del censo de usuarios y reforestación. 21) Recaudar a nombre de EL MUNICIPIO la cartera de los servicios objeto de este contrato vencida a la fecha de entrada en vigencia del mismo y entregar a EL MUNICIPIO el monto recaudado dentro de los 30 días hábiles calendario siguientes a la fecha de recaudo. 22) Mantener vigente la concesión de aguas para uso del acueducto y demás permisos o autorizaciones que sean exigidos de conformidad con la normatividad vigente. 23) Motivar, educar y comprometer a los usuarios en la fiscalización de la prestación de los servicios objeto de este contrato, mediante los Comités de Desarrollo y Control Social. 24) Celebrar bajo su exclusiva responsabilidad convenios y contratos con entidades estatales y privadas, relacionados con el cumplimiento de sus responsabilidades. 25) Restituir al MUNICIPIO todos los componentes vinculados al sistema con sus mejoras, al momento de la terminación del presente contrato, por cualquiera de las causas aquí señaladas. 26) Realizar cada dos (2) años la información relacionada con el catastro de redes y el censo de usuarios. 27) Aceptar todos los derechos, licencias, servidumbres y permisos relacionados con la prestación de los servicios públicos de que fuera titular EL MUNICIPIO. 28) Cumplir con sus obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales y con sus obligaciones tributarias y demás durante la vigencia del presente contrato (Art. 50, Ley 789 de 2002). 29) En caso de emergencia, ejecutar las obras y actividades requeridas para solucionarlas, con cargo a los recursos del fondo de reposición, ampliación y emergencia definido en la cláusula sexta de este contrato. 30) Tasas retributivas: EL OPERADOR se obliga a pagar los valores que por concepto de tasas retributivas le facture la respectiva Corporación Autónoma siempre y cuando el factor regional que afecte las tarifas no sea mayor que uno (1.0). Si dicho factor regional fuere mayor que uno (1.0), será responsabilidad de EL MUNICIPIO cubrir el pago de la parte de las tasas retributivas que no están a cargo de EL OPERADOR en virtud del presente contrato. En el evento de que la respectiva Corporación Autónoma no llegare a facturar las tasas retributivas en razón de no haberlas implementado aún, EL OPERADOR deberá girar los montos previstos en su estructura de costos por este concepto, al Fondo de Reposición, Ampliación y Emergencia, caso en el

cual estos recursos solo podrán destinarse a inversiones en descontaminación de los cursos de agua donde vierte el alcantarillado del Municipio. 31) Las demás que se desprendan del texto del presente instrumento contractual, las normas jurídicas por las que se rige esta negociación y, en general, las que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contratado. **PARÁGRAFO:** Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL OPERADOR deberá desarrollar todas las actividades complementarias necesarias para una adecuada gestión, cumpliendo las regulaciones establecidas por el ordenamiento jurídico colombiano para las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios. **TERCERA: OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO:** El MUNICIPIO se obliga para con EL OPERADOR a: 1.) Entregar para su administración, operación y mantenimiento, todos los componentes de los sistemas de los servicios objeto de este contrato existentes dentro del área de operación definida en la cláusula primera de este contrato, los cuales se relacionan en el inventario de bienes incluido en el ANEXO 2 de este contrato. 2.) Ceder al OPERADOR las servidumbres, permisos y licencias que actualmente posee EL MUNICIPIO, debidamente inventariadas, subrogando los derechos y deberes necesarios para el cumplimiento del contrato, distintos al de la propiedad sobre estos bienes. Así mismo, se entregarán los inventarios de insumos, repuestos, equipos, etc. que se encuentren disponibles en el momento de entrega de los sistemas, los cuales se detallan en el ANEXO 3 del presente contrato. 3.) Entregar el listado existente de los suscriptores actuales y potenciales de cada servicio, señalando sus nombres, direcciones, números de identificación interna y cartera a recaudar, si existiere. 4.) Garantizar la administración y operación de los sistemas y el ejercicio de los derechos



relacionados con su operación. 5.) Pagar al OPERADOR el valor de los subsidios que facture mensualmente a los usuarios, como descuentos sobre el costo de prestación de los servicios, o en su defecto de acuerdo con los valores que se establecen en el ANEXO 6 de este contrato. Para el efecto se adoptará el mecanismo establecido en la cláusula séptima de este contrato 6.) Ejecutar los diseños y las obras contempladas en el Plan de Obras e Inversiones (POI), definido en el ANEXO 4 del presente contrato. En el evento de que se llegasen a requerir inversiones para expansión o reposición, contempladas o no en el POI, por cuantía superior a lo disponible en el fondo de reposición, ampliación y emergencia, EL MUNICIPIO sufragará el monto necesario para cubrir la diferencia de financiación. 7.) En los casos de actos terroristas, comisión de delitos políticos y comunes conexos, motines, conmociones populares, disturbios de carácter violento producidos por actores armados y/o miembros de las comunidades, terremotos, explosiones, incendios, inundaciones y, en general, cualquier evento no sea ocasionado por la operación y mantenimiento propios de los sistemas, que afecten alguno de los componentes de la infraestructura de los servicios objeto de este contrato y/o instalaciones u oficinas, los gastos de reparación y/o reposición serán de exclusiva responsabilidad de EL MUNICIPIO. El MUNICIPIO deberá tomar los seguros que se requieran para proteger contra tales eventos los bienes afectos a la prestación de los servicios objeto de este contrato. El valor de los amparos deberá ser equivalente a una cuantía que cubra suficientemente no solo el valor de los bienes sino también el de los daños generados en razón de su desaparición o inutilización. 8.) Ceder los contratos de servicios públicos (contratos de condiciones uniformes), que se encuentren vigentes a la fecha de inicio de ejecución de este contrato y además ceder todas las licencias, servidumbres, permisos y autorizaciones de que fuere titular el MUNICIPIO relacionadas con la prestación de los servicios objeto de este contrato. 9) Gestionar ante las entidades del orden regional, nacional o internacional, los recursos requeridos para la ejecución de las obras diseñadas para cumplir con los indicadores establecidos en el ANEXO 1 del presente contrato. **CUARTA: DURACIÓN.-** La duración del presente contrato será de cinco años (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de la garantía única pactada y perfeccionamiento del contrato. **PARÁGRAFO:** Este contrato podrá prorrogarse por mutuo acuerdo en los términos que pacten las partes, sin exceder en ningún caso el tiempo de duración definido en la presente cláusula. Si ninguna de las partes manifiesta por escrito al menos con seis (6) meses antes de la terminación del contrato su intención de no prorrogarlo, este se entenderá prorrogado en los mismos términos inicialmente pactados. **PARÁGRAFO:** El acta de iniciación del presente contrato será suscrita entre el supervisor designado por EL MUNICIPIO y EL OPERADOR. **QUINTA: VALOR.-** Para los efectos fiscales, el valor del presente contrato es de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_) equivalente al valor presente de las remuneraciones anuales esperadas por EL OPERADOR durante la vigencia de este contrato. **SEXTA: FONDO DE REPOSICIÓN, AMPLIACIÓN Y EMERGENCIA.-** EL

MUNICIPIO se compromete a abrir en una entidad financiera legalmente reconocida, una cuenta especial por cada servicio, denominada “Fondo de Reposición, Ampliación y Emergencia del Municipio “. EL MUNICIPIO se obliga a consignar mensualmente en dichas cuentas, los montos de los aportes destinados a cubrir los costos de los diseños y las obras definidas en el POI, de acuerdo con las proyecciones de aportes establecidas en el ANEXO 5 de este contrato. El MUNICIPIO se obliga a incluir en la preparación del anteproyecto de presupuesto municipal de cada vigencia del presente contrato, los requerimientos anuales de aportes al Fondo de Reposición, Ampliación y Emergencia para cada servicio, de acuerdo con los montos establecidos en el ANEXO 5 de este contrato. Los aportes de EL OPERADOR provendrán de los montos recaudados de las tarifas y subsidios, destinados a cubrir los costos de inversión y expansión y de las tasas retributivas no facturadas por la autoridad ambiental competente, los cuales se proyectan en el ANEXO 5 del presente contrato. **PARÁGRAFO 1:** La destinación de los recursos de este fondo será exclusivamente para la inversión en el área de servicio definida en la cláusula segunda de este contrato, realizada para reposición o ampliación de la infraestructura de los servicios objeto de este contrato o para el mejoramiento o la conservación de los activos ambientales utilizados para la prestación de ellos. Con excepción de los montos destinados a atención de emergencias, la destinación de recursos del fondo debe corresponder a lo contenido en el plan de obras e inversiones integrante del presente contrato, para lo cual aquel deberá actualizarse cada vez que sea necesario. En caso de que los recursos del fondo sean requeridos para emergencias, EL MUNICIPIO reembolsará el valor de las obras y actividades que sean ejecutadas por EL OPERADOR para solucionar la emergencia, contra la presentación de las cuentas de cobro por parte de EL OPERADOR. **PARÁGRAFO 2:** Además de la vigilancia y el control que ejerzan las autoridades competentes, el fondo estará sometido a la vigilancia de la veeduría ciudadana que la comunidad constituya legalmente para este contrato. **SÉPTIMA: APORTES AL FONDO DE SOLIDARIDAD Y REDISTRIBUCIÓN DE INGRESOS.-** EL OPERADOR informará anualmente a EL MUNICIPIO los requerimientos anuales de subsidios para cada servicio, con el propósito de que sean incluidos en la preparación del anteproyecto de presupuesto municipal, en el rubro correspondiente al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos. En caso de que EL OPERADOR no informe al MUNICIPIO los requerimientos anuales de subsidios, EL MUNICIPIO incluirá en el presupuesto los valores proyectados en el ANEXO 6 de este contrato. EL MUNICIPIO girará al OPERADOR el monto de los subsidios otorgados en cada facturación, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que EL OPERADOR expida la factura a cargo de EL MUNICIPIO; una vez vencido este plazo, se causarán intereses de mora del 2% mensual a favor de EL OPERADOR. **OCTAVA. RETRIBUCIÓN DE EL OPERADOR:** EL OPERADOR tendrá derecho a título de remuneración única por la operación y administración de los servicios el \_\_\_\_\_ por ciento (\_\_\_\_\_% ) del valor de los recaudos por la prestación de los servicios. **NOVENA. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO:** EL OPERADOR facturará al municipio y a los usuarios los costos de la prestación de los servicios, de conformidad con las tarifas y estipulaciones que se encontraren vigentes, en la forma como esté establecido por los organismos competentes. En el ANEXO 8 se presentan las tarifas proyectadas para ser aplicadas durante la ejecución del contrato, las cuales estarán sujetas a la aprobación por parte de las autoridades competentes. Los recaudos obtenidos se contabilizarán según las disposiciones que rijan esa materia y los ingresos se aplicarán en forma preferente a los siguientes conceptos, según su orden: a) Sufragar gastos generales de operación, administración y mantenimiento; b) Pago de aportes al Fondo de Reposición, Expansión y Emergencia; c) Pago de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar según las normas pertinentes al momento de la celebración del presente contrato o a las que se generen durante el período contractual; **PARÁGRAFO:** La distribución de los recursos se efectuará dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, por períodos vencidos de recaudo. **DÉCIMA. SITUACIÓN LABORAL:** Para todos los efectos legales y laborales, los trabajadores y empleados públicos actuales encargados de la prestación de los servicios públicos en el área de operación establecida en la Cláusula Segunda de este contrato, no tendrán ningún tipo de vínculo laboral con EL OPERADOR. Así mismo, los empleados de EL OPERADOR no tendrán ningún vínculo laboral con EL MUNICIPIO. **DÉCIMA PRIMERA. USO Y GOCE DE LOS BIENES QUE ENTREGA EL MUNICIPIO.-** EL MUNICIPIO. entregará todos los bienes afectos a la prestación de los servicios objeto de este contrato, relacionados en el ANEXO 2, para su uso y goce por parte de EL OPERADOR. Estos bienes hacen parte del inventario general, llevado a cabo por EL MUNICIPIO, como requisito previo para la entrada en operación e inicio de la ejecución del contrato de operación. A partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio, la responsabilidad por el cuidado y conservación sobre dichos bienes será de EL OPERADOR. Será obligación de EL OPERADOR mantener en forma permanente y continua la totalidad de la infraestructura y los bienes muebles e inmuebles de propiedad de EL MUNICIPIO, que le fueran entregados para la ejecución del contrato, incluidos los que EL OPERADOR haya adquirido, por cualquier medio, para el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este Contrato, y restituirlos al MUNICIPIO en condiciones óptimas de operación y de funcionamiento. Será también obligación de EL OPERADOR mantener debidamente actualizado el inventario general de los bienes destinados a la prestación de los servicios objeto del presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD DE LOS BIENES E INFRAESTRUCTURA.-** Los bienes muebles y los inmuebles de propiedad de EL MUNICIPIO que sean entregados para

uso y goce de EL OPERADOR, así como los bienes que adquiera, adicione, mejore o construya EL OPERADOR con la finalidad de cumplir con el objeto del Contrato, deberán ser revertidos al MUNICIPIO a la terminación del contrato de operación. EL OPERADOR los tendrá bajo su guarda, y será responsable por su existencia, integridad y utilidad, de conformidad con la ley y lo previsto en este Contrato. **DÉCIMA TERCERA. REVERSIÓN DE LOS BIENES.** - A la terminación del Contrato de Operación, EL OPERADOR deberá restituir al MUNICIPIO, la infraestructura destinada para la prestación de los servicios y sin lugar o derecho alguno a indemnización o compensación por este concepto. EL OPERADOR se obliga a entregar los bienes como mínimo en el mismo estado en que los recibió. Serán revertibles los activos que hagan parte de la infraestructura de los servicios objeto de este contrato que son de propiedad de EL MUNICIPIO y que fueron entregados a EL OPERADOR. Serán revertibles además, todos los activos que hagan parte de la infraestructura construida o rehabilitada por EL OPERADOR durante la ejecución del Contrato y demás activos fijos que estén afectos a la operación. **PARÁGRAFO 1.** De igual manera, EL OPERADOR hará entrega al MUNICIPIO, del sistema de información y el software, o los sistemas tecnológicos indispensables para la operación, administración, gestión comercial y prestación de los servicios, sin que EL OPERADOR pueda reservarse parte o la totalidad de éstos. **PARÁGRAFO 2.** La restitución de los bienes se hará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de terminación del Contrato, sin perjuicio del trámite para su liquidación. Si dicho traspaso causare erogaciones económicas, éstas serán asumidas por EL MUNICIPIO. **DÉCIMA CUARTA. AUTONOMÍA DE EL OPERADOR:** EL OPERADOR actuará con autonomía e independencia administrativa, técnica y financiera, observando las disposiciones legales y reglamentarias que dispongan las autoridades competentes, dentro de los términos de este contrato, sin perjuicio de rendirle al MUNICIPIO las informaciones que le solicite acerca de la gestión encomendada y de atender las observaciones que se le formulen sobre el cumplimiento de los índices de gestión, la eficiencia en la prestación del servicio y el cumplimiento de sus compromisos legales, reglamentarios y contractuales, so pena de responder por los perjuicios que por su incumplimiento le pueda acarrear al MUNICIPIO. Es entendido que EL OPERADOR laborará con su propio personal; por consiguiente EL MUNICIPIO no responderá por deudas laborales, fiscales, contractuales, extracontractuales ni de cualquiera otra índole que surgieren con trabajadores de EL OPERADOR, con los usuarios, con entidades públicas o con otros terceros, en razón o con ocasión de los servicios de que trata este documento o de contratos, actuaciones, hechos, bienes o situaciones que se relacionen directa o indirectamente con su objeto, salvo que se trate de créditos autorizados por EL MUNICIPIO o situaciones previstas en la regulación y en este contrato. EL OPERADOR resarcirá al MUNICIPIO todo perjuicio que le ocasionare por los conceptos expresados, junto con los intereses comerciales de rigor. **DÉCIMA QUINTA. RECLAMOS DE EL OPERADOR:** Todo reclamo de EL OPERADOR deberá formularse por escrito dirigido a la Alcaldía del municipio, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia de los hechos que lo originen, haciendo una relación sucinta de los mismos, sus consecuencias económicas, si las hubiere y sus fundamentos jurídicos. En caso de no hacerlo en los términos que aquí se establecen se entenderá que desiste de su formulación y renuncia a cualquier reclamación posterior sobre el mismo caso. El MUNICIPIO deberá dar respuesta dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. En caso de que soliciten aclaraciones, explicaciones, pruebas o documentación adicional, se prorrogará el término inicial hasta por otro tanto. **DÉCIMA SEXTA. ASUNCIÓN DE RIESGOS.** - Para todos los efectos de este Contrato, se entenderán incluidos dentro de los riesgos propios del negocio de EL OPERADOR todos aquellos que no sean asumidos en forma expresa en este Contrato por EL MUNICIPIO, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad de EL OPERADOR, según lo pactado en este Contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS.** - EL MUNICIPIO, no será responsable frente a terceros por las obligaciones que asumiere o debiere asumir EL OPERADOR, ni por los daños que éste cause directa o indirectamente en el cumplimiento de su objeto contractual, ni sus agentes ni empleados, representantes o contratistas o subcontratistas. En todo caso, EL OPERADOR es el responsable de los daños y perjuicios que se produjeren por su conducta, los de sus dependientes, sus contratistas o subcontratistas, desde el acta de iniciación del Contrato de Operación. **DÉCIMA OCTAVA. OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR EL MUNICIPIO.** - EL MUNICIPIO responderá por la totalidad de las obligaciones de carácter laboral surgidas con anterioridad a la fecha de inicio y ejecución de este Contrato e igualmente responderá por las obligaciones contraídas, previas al contrato de operación, con proveedores, terceros, contratistas, subcontratistas, entidades financieras, empresas estatales, organismos fiscales y parafiscales. **DÉCIMA NOVENA. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE EL OPERADOR.** - El control del cumplimiento de las obligaciones de EL OPERADOR le corresponde al MUNICIPIO. Este control se entiende sin perjuicio de la facultad de inspección y vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en los términos establecidos en la Ley 142 de 1994 y el Decreto 548 de 1995 y, las normas que los modifiquen, complementen o adicione, ni de la competencia de control de otras autoridades sobre la actividad de EL OPERADOR por razón, entre otros, de su naturaleza, su actividad o la naturaleza de los recursos y bienes que administre. **VIGÉSIMA. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE OPERACIÓN:** EL MUNICIPIO, a través del Supervisor, quien lo representará ante EL OPERADOR en cuanto se derive de las funciones de supervisión

definidas por EL MUNICIPIO, se encargará de verificar el cumplimiento de las obligaciones emanadas de este contrato. EL MUNICIPIO, mediante el acto administrativo que corresponda, designará al supervisor de este contrato y le definirá sus funciones. **VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato solamente podrá ser cedido por EL OPERADOR con el consentimiento de EL MUNICIPIO, a quien se le notificará por escrito con antelación no inferior a un (1) mes a la fecha en que entrará a operar la cesión. EL OPERADOR sólo podrá hacer cesiones totales o parciales previa autorización escrita de EL MUNICIPIO. A partir de la cesión, toda referencia que en este documento se haga al MUNICIPIO se entenderá como si se tratara del cesionario, quien se subroga en los derechos y obligaciones que para entonces tenía EL MUNICIPIO. **VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** La ejecución del presente contrato se suspenderá por una de las siguientes razones: a) Imperio de la ley, b) Decisión judicial c) Caso fortuito o fuerza mayor. A la ocurrencia de la causal se levantará un acta entre los representantes de las partes donde se consigne el origen y efectos de la suspensión. Si se dilatare por más de tres (3) meses, cualquiera de las partes podrá manifestar su decisión de terminar el contrato, dando aviso escrito a la otra con no menos de un (1) mes de anticipación. **VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Toda controversia que ocurriere entre las partes en relación con este contrato o con la ejecución de su objeto, se someterá a arreglo directo entre ellas, y en caso de no llegar a ningún arreglo se someterán sus diferencias a decisión judicial. Con tal fin las partes podrán acudir a cualquiera de los mecanismos de solución directa de controversias consagrados en la Ley 446 de 1998 o las normas que la sustituyan o complementen. **VIGÉSIMA CUARTA. ENTREGA DE LOS SISTEMAS:** Perfeccionando el presente contrato se iniciará la entrega de los sistemas al OPERADOR, en el período de empalme establecido en el cronograma de actividades, tiempo en el cual la infraestructura continuará bajo la administración, operación y mantenimiento de EL MUNICIPIO. La respectiva acta de entrega se basará en el inventario de bienes muebles e inmuebles elaborado por EL MUNICIPIO y se firmará una vez se termine la etapa de empalme y a partir de allí la responsabilidad de la administración, operación y mantenimiento será exclusivamente de EL OPERADOR. **VIGÉSIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:** El presente contrato terminará anticipadamente en los siguientes casos: a) Por decisión de autoridad competente. b) Por hechos sobrevinientes e imprevistos que hagan imposible la ejecución de las actividades propias del objeto del contrato. c) Por incurrir EL OPERADOR en causal de disolución, en las situaciones previstas en sus estatutos y en las normas vigentes. d) Por apertura de proceso concursal de EL OPERADOR, salvo que EL MUNICIPIO disponga otra cosa. e) Por el acaecimiento de circunstancias extraordinarias, imprevistas o imprevisibles, posteriores a la celebración del contrato, que alteren o agraven la ejecución de su objeto en forma tal que resulte excesivamente onerosa para cualquiera de las partes, si éstas no se pusieren de acuerdo para su revisión. **PARÁGRAFO:** Terminado el contrato, EL OPERADOR devolverá al MUNICIPIO todos los componentes de los sistemas en el estado que se encontraren, para lo cual deberá suscribirse al acta respectiva, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurriere EL OPERADOR por su falta de diligencia y cuidado en la conservación de los mismos. EL OPERADOR renuncia a todo derecho de retención sobre dichos componentes. **VIGÉSIMA SEXTA. GARANTÍA ÚNICA:** EL OPERADOR deberá constituir a favor de EL MUNICIPIO una garantía única, otorgada por una entidad legalmente facultada para hacerlo y autorizada para funcionar en el país. Esta garantía cubrirá todas las obligaciones que surgen de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, la cual no limita las responsabilidades de EL OPERADOR. El costo de la garantía única se considera para todos los efectos un gasto imputable al OPERADOR. La garantía única avalará las obligaciones contractuales con los riesgos vigentes y valores asegurados que a continuación se indican sin que este listado tenga carácter excluyente: a) De cumplimiento del contrato y cada una de sus estipulaciones, por cuantía igual al 10% del valor total facturado del año inmediatamente anterior y su vigencia no será inferior a la duración del contrato, mas cuatro (4) meses. b) De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal por cuantía igual al 5% del valor total facturado del año inmediatamente anterior y su vigencia será igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más. c) De responsabilidad civil extracontractual por cuantía igual al 10% del valor total facturado del año inmediatamente anterior y su vigencia será igual a la del plazo del contrato y tres años más. El ANEXO 7 presenta las proyecciones de facturación anuales. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. RÉGIMEN JURÍDICO:** El régimen jurídico aplicable a este contrato es el previsto por la Ley 142 de 1994 y las Resoluciones de la CRA que versan sobre esta materia. **PARÁGRAFO:** A la terminación del contrato por cualquier motivo, su vigencia se prolongará hasta el término estrictamente necesario para su liquidación, la que en ningún caso podrá exceder de tres (3) meses. **VIGÉSIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte de este contrato los siguientes anexos: 1. Indicadores y metas de gestión de EL OPERADOR y de los servicios; 2. Inventario de bienes entregado; 3. Inventario de insumos, repuestos y equipos; 4. Plan de obras e inversiones; 5. Proyecciones de aportes al Fondo de Reposición, Ampliación y Emergencia; 6. Proyecciones de aportes al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos; 7. Proyección de ingresos; 8 Tarifas proyectadas; 9. Definiciones. **VIGÉSIMA NOVENA. REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato requiere para su legalización y ejecución de: a) Firma de las partes y aprobación de las garantías únicas b) pago de impuestos c) Publicación en la Gaceta o cartelera municipal. **TRIGÉSIMA. DOMICILIO**

**CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES.** - Para todos los efectos, se fija como domicilio contractual \_\_\_\_\_ en Municipio.

Para constancia, se firma en sendos documentos que se destinan para cada una de las partes, el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2004 en Municipio (Departamento).

EL MUNICIPIO

EL OPERADOR

\_\_\_\_\_  
Alcalde Municipal

\_\_\_\_\_  
Representante legal

c.c. \_\_\_\_\_

c.c. \_\_\_\_\_

## Anexo H

### Modelo de Resolución para designación de supervisor

**MUNICIPIO DE XXXXX  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA XXXX.**

FUNCIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

#### **1. OBJETO**

El objeto de la supervisión es procurar el cumplimiento pleno y oportuno de los términos del contrato de operación de los servicios de acueducto y alcantarillado suscrito entre el municipio de xxxxxx Departamento de XXXXXX y la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA XXXX** .

#### **2. ALCANCE**

El supervisor, para el logro del objeto de la supervisión, hará el seguimiento del desarrollo del contrato de operación, documentándolo en sus aspectos técnicos, administrativos y económicos, para lo cual podrá solicitar las copias de los documentos que soporten las actuaciones del operador y del municipio, podrá hacer las visitas de campo que considere necesario, de lo cual dejará constancia escrita, y colaborará de manera coordinada con el operador para el logro del objeto del contrato de operación.

#### **3. FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

Se indican a continuación las funciones particulares de la interventoría; dada la naturaleza del trabajo, la interventoría estará obligada, durante la vida del contrato, a realizar las funciones adicionales necesarias que permitan lograr el alcance descrito en el numeral anterior.

##### **a) Funciones particulares durante el período de Empalme.**

- i) Verificar que las garantías que debe constituir el Operador sean acordes a los términos del contrato de operación.
- ii) Elaborar un inventario completo de los activos y de las servidumbres que le serán entregados al Operador y representar al Municipio en la entrega de dichos activos.
- iii) Suscribir el acta de inicio del contrato de operación.
- iv) Enterarse ante las autoridades o entes competentes de la información y de los hechos que sean relevantes para el desarrollo del contrato de operación.
- v) Promover la creación de Comités de Desarrollo y Control Social.
- vi) Coordinar con el Operador los procedimientos para que este entregue de manera oportuna y confiable toda la información necesaria para el desarrollo del seguimiento del contrato.
- vii) Elaborar un informe de las actividades y resultados de esta etapa.

**b) Funciones particulares durante el desarrollo del contrato.****(1) Funciones de índole administrativa**

- (a) Formular recomendaciones para el cumplimiento de las obligaciones del operador y del municipio derivadas del contrato de operación.
- (b) Hacer el seguimiento del cumplimiento de las metas de gestión que hacen parte del contrato y de los compromisos de gestión del operador con las autoridades competentes y hacer recomendaciones para lograrlo. Tales compromisos pueden referirse, entre otros, al catastro de usuarios, implementación de software comercial, financiero y administrativo y estrategia de cultura del agua.
- (c) Verificar y asegurar la vigencia de las garantías y seguros, de acuerdo con lo establecido en el contrato de operación.
- (d) Suscribir las actas y demás documentos a que hubiere lugar en desarrollo del contrato de operación.
- (e) Implementar el procedimiento de aplicación de multas y en coordinación con el Municipio proceder a su aplicación, en caso de ser necesario.
- (f) Asesorar al municipio en la solución de controversias que surgieren en desarrollo del contrato de operación.
- (g) Determinar con el municipio y el operador los ajustes a que haya lugar en los indicadores de gestión y en el plan de obras e inversiones.
- (h) Elaboración bimensual de informe de interventoría, que se presentará en original y dos copias dentro de los diez primeros días del período siguiente.

**(2) Funciones de índole ambiental**

- (a) Enterarse de los procesos que adelanta el operador con respecto a estudios y planes de manejo ambiental, concesiones de agua, licencias de vertimiento y advertir oportunamente sobre los problemas que se puedan generar con las autoridades ambientales.
- (b) Supervisar y hacer recomendaciones sobre los compromisos relacionados con educación ambiental (estrategia de cultura del agua, etc.)

**(3) Funciones de índole financiera**

- (a) Verificar y tener un conocimiento exacto de las inversiones llevadas a cabo, semestre a semestre, distribuyéndolas por el origen de los recursos.
- (b) Autorizar ante el municipio el giro de los montos de los subsidios de acuerdo con lo estipulado en el contrato de operación.
- (c) Verificar y tener un conocimiento exacto sobre los ingresos obtenidos por el operador por concepto de tarifas y subsidios.
- (d) Supervisar el giro de las transferencias al fondo de reposición, ampliación y emergencias, tanto en su cuantía como en los procedimientos, de acuerdo con lo estipulado en el contrato de operación y en el reglamento de dicho fondo, si existiere.

**(4) Funciones de índole técnica**

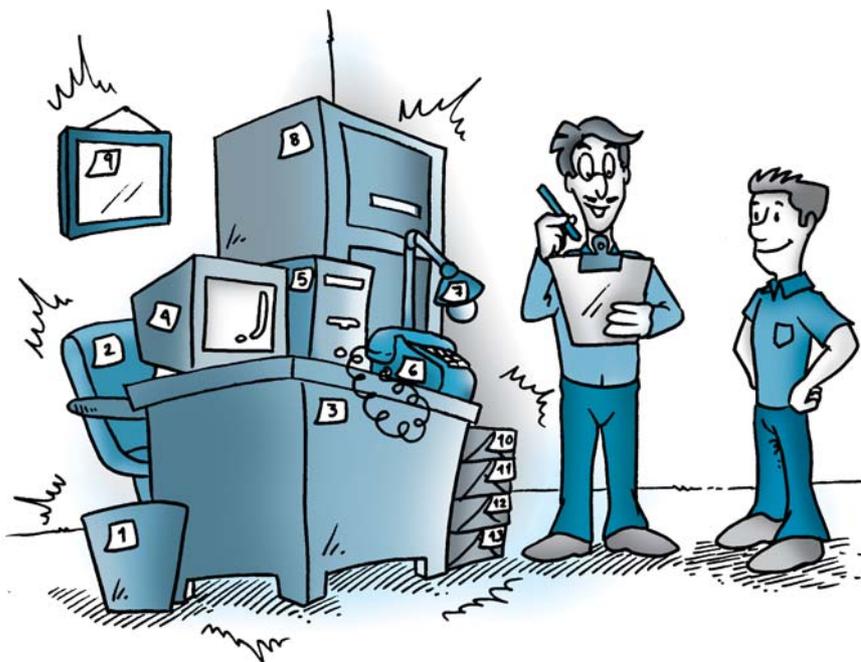
- (a) Implementar un procedimiento apropiado para verificar las metas de gestión (cobertura, continuidad, calidad, pérdidas, recaudo, etc.) y aplicarlo.
- (b) Revisar los planes de inversión en cantidades y costos: comprobar que los mismos son suficientes para atender las metas de gestión especificadas y que los costos son adecuados.
- (c) Revisar, analizar y constatar los resultados de los programas de agua no contabilizada.
- (d) Revisar los diseños y verificar que se cumplan las normas dadas en el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, RAS, para las obras nuevas que plantee el operador o el municipio.

**(5) Funciones de índole operativo y comercial**

- (a) Supervisar la tarifa cobrada a los usuarios, de tal manera que esta cumpla con los términos del contrato y con las leyes y la reglamentación vigentes.
- (b) Verificar y supervisar que los procedimientos de facturación y cobro se ajustan a las normas vigentes
- (c) Supervisar la existencia de planes de contingencia.
- (d) Verificar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los activos de los sistemas de acueducto y alcantarillado.
- (e) Verificar la correcta atención a los usuarios de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes de la Superintendencia de Servicios Públicos y demás autoridades competentes.

**c) Funciones particulares en la entrega del contrato de gestión.**

- (a) Elaborar con el operador la liquidación del contrato de operación.
- (b) Suscribir el acta de entrega de todos los activos que el operador debe entregar al municipio, incluyendo los manuales de operación y conservación, software, planes de contingencia, catastro de redes, planos record de las obras construidas, etc.
- (c) Recibir las garantías vigentes de los equipos y de la infraestructura que el operador entregue.



## Anexo I

## Solicitud de Usuario Sistema único de información S.U.I.

**Solicitud de Usuario para Registro de Nuevo Prestador**

Bienvenido al RUPS - Registro Unificado de Prestadores de Servicios Públicos, este formulario le permitirá solicitar un USUARIO con el cual podrá tener acceso al módulo de Registro de Prestadores de Servicios Públicos. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Diligenciar el formulario presentado a continuación.
2. A vuelta de correo (Correo Electrónico) recibirá su USUARIO y CLAVE.
3. Al ingresar con el USUARIO asignado encontrará habilitada la opción REGISTRO DE ESP's en el menú de RUPS, donde podrá diligenciar la información requerida para oficializar su empresa ante la Superintendencia de Servicios Públicos.

**Datos de Envío**

Persona Responsable*	<input type="text"/>				
Teléfono de Contacto 1*	<input type="text"/>	Ind.*	<input type="text"/>	Ext.	<input type="text"/>
Teléfono de Contacto 2	<input type="text"/>	Ind.	<input type="text"/>	Ext.	<input type="text"/>
Correo Electrónico*	<input type="text"/>				
Razón Social*	<input type="text"/>				
NIT*	<input type="text"/>	Dígito de Chequeo*	<input type="text"/>		
Estado*	Seleccionar Item... <input type="button" value="v"/>				
Servicio Principal*	Seleccionar Item... <input type="button" value="v"/>				
Notas	<input type="text"/>				